

RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
ALEJE UJAZDOWSKIE 11
00-567 WARSZAWA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o zawarcie umowy ramowej prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na

**Świadczenie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych
na potrzeby Ministerstwa Sprawiedliwości**

znak sprawy: BA-F-II-3710-17/16

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Biura Administracyjno-Finansowego

Jarosław Wyżgowski

Warszawa, dnia 15 kwietnia 2016 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZAWIERA:

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

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

Tom I

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW
WRAZ Z FORMULARZAMI**

ROZDZIAŁ 1.

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

1. ZAMAWIAJĄCY

Ministerstwo Sprawiedliwości

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

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

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

adres strony internetowej: www.ms.gov.pl

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie oznaczone jest znakiem: BA-F-II-3710-17/16.

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

3. TRYB POSTĘPOWANIA

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

Niniejsze zamówienie prowadzone jest w trybie art. 39 z związku z art. 99 oraz art. 5 ustawy Pzp.

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie będzie finansowane ze środków własnych Zamawiającego.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarto w Tomie II i III SIWZ.

5.2. W wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania Zamawiający zawrze z Wykonawcami umowę ramową, która określi warunki dotyczące świadczenia usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na rzecz Ministerstwa Sprawiedliwości.

5.2.1. Udzielenie zamówień na konkretne usługi nastąpi na podstawie zamówień szczegółowych, w drodze odrębnych postępowań realizowanych na podstawie art. 101 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp w wyniku zawarcia umowy wykonawczej.

5.2.2. Zgodnie z art. 2 pkt 9 a ustawy Pzp w umowie ramowej wskazane będą jedynie przewidywane maksymalne ilości poszczególnych usług. Zakres i sposób realizacji poszczególnych usług został określony w tomie II i III siwz.

5.2.3. Z uwagi na niemożność precyzyjnego określenia parametrów ilościowych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielania zamówień szczegółowych, o których mowa powyżej, w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.

5.2.4. Zamawiającym zawrze umowę ramową maksymalnie z 10 wykonawcami, którzy uzyskali największą liczbę punktów podczas oceny ofert. z zastrzeżeniem, że w przypadku otrzymania takiej samej liczby punktów w kryterium oceny ofert przez dziesiątego i kolejnych Wykonawców, Zamawiający zakwalifikuje wszystkich Wykonawców, którzy otrzymali liczbę punktów wyższą i równą jak dziesiąty Wykonawca.

5.2.5. Zamówienia szczegółowe będą udzielane wykonawcom, z którymi zostanie zawarta umowa ramowa.

5.2.6. Oferta składana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wykonawczego nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej.

5.2.7. Zawarcie umowy ramowej nie rodzi po stronie Wykonawcy roszczenia o udzielenie zamówienia na świadczenie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych objętych umową ramową.

5.2. CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55110000-4 – hotelarskie usługi noclegowe

55130000-0 – inne usługi hotelarskie

- 5.3.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających na warunkach określonych w art. 67 ustawy ust. 1 pkt 6 ustawy.
- 5.4.** Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy Pzp.
Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówieniu.
- 5.5.** Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności: ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.), ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 6.1.** Termin realizacji zamówienia 24 miesiące od daty podpisania umowy.
Zamówienia szczegółowe będą realizowane w oparciu o umowy wykonawcze zawarte przez Ministerstwo Sprawiedliwości, poprzez przesłanie do Wykonawców, z którymi zostanie zawarta umowa ramowa, zaproszenia do złożenia oferty i siwz zawierających dokładny opis przedmiotu zamówienia publicznego.
Umowa ramowa będzie obowiązywać przez okres 24 miesięcy od dnia jej zawarcia.

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

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

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

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

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Doświadczenie

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem w wykonaniu (zakończeniu) w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług każda w zakresie organizacji i obsługi szkolenia/konferencji/spotkania z zapewnieniem usługi hotelowej i gastronomicznej, każda o wartości 20 000,00 zł.

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

a) Potencjał techniczny

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

b) Potencjał kadrowy

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

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Potencjał ekonomiczny

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

7.3. Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia.

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub

ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

8.1.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dowodami, o których mowa powyżej są:

1) poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

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

Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

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

9. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 9.1.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.
- 9.3.** Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
- 9.3.1.** Formularz Cenowy.
- 9.4.** Wraz z ofertą powinny być złożone:
- 9.4.1.** Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami punktu 8 IDW;
- 9.4.2.** Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 9.4.3.** Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 9.4.4.** Oryginał gwarancji lub poręczenie, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź, o ile jest wymagane wadium.
- 9.5.** Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 9.6.** Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy stanowiących załączniki do IDW, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

- 9.7.** Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9.8.** Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, itd. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 9.9.** W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym, wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 9.10.** Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa

oraz opisane:

postępowanie nr : BA-F-II-3710-17/16

**„Oferta na – Świadczenie usług konferencyjnych, gastronomicznych
i hotelowych na potrzeby Ministerstwa Sprawiedliwości.
Nie otwierać przed dniem 24.05.2016 r., godz. 13:00”**

- 9.11.** Wymagania określone w pkt. 9.9. – 9.10. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 9.12.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe.
- 9.13.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być doręczone Zamawiającemu na piśmie bądź drogą elektroniczną na adres : Atanasow@ms.gov.pl, przed upływem terminu składania ofert.
- 10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**
- 10.1.** Podana cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o **Formularz Cenowy** którego wzór został umieszczony w Rozdziale 2 Tomu I SIWZ. Podana cena służy jedynie do porównania ofert, które zostaną złożone w przedmiotowym postępowaniu, aby dokonać wyboru ofert najkorzystniejszych, z którymi zostanie zawarta umowa ramowa. Zawarta umowa ramowa nie może przekroczyć kwoty wartości brutto jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na zrealizowanie przedmiotowego zamówienia.
- 10.2.** Wykonawca w **Formularzu Cenowym**, o którym mowa w pkt. 10.1. określi ceny jednostkowe.
- 10.3.** **Sumę cen jednostkowych** wykazaną w **Formularzu Cenowym** Wykonawca przeniesie do **Formularza „Oferta”**.
- 10.4.** Wszystkie błędy ujawnione w SIWZ Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
- 10.5.** Ceny zawarte w formularzu cenowym powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w Tomach II, III SIWZ.

- 10.6.** Wszystkie informacje finansowe należy podać w polskich złotych.
10.7. Formularz Cenowy należy wypełnić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie jest wymagane.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1.** Oferty powinny być złożone w Ministerstwie Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, w **Biuurze Podawczym**, w terminie do dnia **24.05.2016 r. do godziny 12:00.**
12.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, Al. Ujazdowskie 11, w dniu **24.05.2016 r. o godzinie 13:00.**
12.3. Otwarcie ofert jest jawne.
12.4. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 14.1.** Przy dokonywaniu wyboru Wykonawców z którymi zostanie zawarta umowa ramowa Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

1) Cena – 80%, w tym:

Cena (a) – 20% - suma cen jednostkowych (poz. 20 Formularza cenowego dla Organizacji konferencji / szkolenia / spotkania - **do 20 osób**

Cena (b) – 20% - suma cen jednostkowych (poz. 20 Formularza cenowego dla Organizacji konferencji / szkolenia / spotkania - **od 21 do 50 osób**

Cena (c) – 40% - suma cen jednostkowych (poz. 20 Formularza cenowego dla Organizacji konferencji / szkolenia / spotkania - **od 51 do 300 osób**

2) Doświadczenie Wykonawcy – 20%

- 14.1.1.** Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 80 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

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

$$\frac{C \text{ min (a)}}{C \text{ o (a)}} \quad \times 20 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C min (a) – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej dla Organizacji konferencji / szkolenia / spotkania - **do 20 osób;**

C o (a) – cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej dla Organizacji konferencji / szkolenia / spotkania - **do 20 osób.**

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

$$\frac{C \text{ min (b)}}{C \text{ o (b)}} \quad \times 20 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C min (b) – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej dla Organizacji konferencji / szkolenia / spotkania - **od 21 do 50 osób**

C o (b)– cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej dla Organizacji konferencji / szkolenia / spotkania - **od 21 do 50 osób**

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

$$\frac{C \text{ min } (c)}{C \text{ o } (c)} \quad \times 20 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C min (c) – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej dla Organizacji konferencji / szkolenia / spotkania – **od 51 do 300 osób**

C o (c)– cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej dla Organizacji konferencji / szkolenia / spotkania - **od 51 do 300 osób**

$$C = C (a) + C (b) + C (c)$$

14.1.2. Opis kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.

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

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem w wykonaniu (zakończeniu) w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługą w zakresie organizacji i obsługi szkolenia/konferencji/spotkania z zapewnieniem usługi hotelowej i gastronomicznej o wartości 20 000,00 zł.

Za każdą wskazaną usługę spełniającą powyższe parametry, dla której Wykonawca załączy dowody, wykonawca otrzyma 1 pkt.

UWAGA:

Zamawiający przyjmuje, iż maksymalnie Wykonawca może wykazać się przeprowadzeniem 20 usług. W przypadku wykazania się większą liczbą usług do przyznania punktów przyjmuje się maksymalnie 20 usług.

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

Na potrzeby tego kryterium :

- **Wykonawca przedstawi inne doświadczenie niż wykazane na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie Doświadczenia.**

- **Zamawiający będzie punktował wyłącznie doświadczenie własne Wykonawcy, z wyłączeniem zastosowania art. 26 ust. 2 b ustawy pzp.**

- **Wykaz usług w zakresie wskazanych do punktowania usług nie podlega uzupełnieniu i wyjaśnieniu.**

- Wykonawca, który wylegitymuje się organizacją i obsługą największej ilość szkoleń/konferencji/spotkań (20 max) – otrzymuje 20 pkt - maksymalną liczbę punktów,

- Wykonawca, który nie wylegitymuje się organizacją i obsługą żadnego szkolenia/konferencji/spotkania w zakresie wskazanym w pkt 14.1.2 – otrzymuje 0 pkt,

- Pozostali Wykonawcy (tj. Wykonawcy, którzy legitymują się organizacją i obsługą szkolenia/konferencji/spotkania w ilości pośredniej, pomiędzy wartością największą a najmniejszą), otrzymują liczbę punktów obliczoną wg wzoru:

$$S = \frac{S \text{ o.}}{S \text{ max.}} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie: S o. – ilość usług określonych w pkt 14.1.2. w ofercie ocenianej;

S max. – największa spośród ofert (max 20) ilość usług określonych w pkt 14.1.2.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 20 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

14.1.3. Zamawiający wyliczy punkty zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + S$$

Gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

S – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”

14.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

14.3. Przy udzielaniu zamówień szczegółowych Zamawiający będzie stosował kryterium ceny.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ W CELU ZAWARCIA UMOWY.

15.1. Zamawiający zawrze Umowy Ramowe z niewykluczonymi z postępowania Wykonawcami, których Oferty w toku oceny ofert nie zostaną odrzucone i otrzymają największą liczbę punktów.

15.2. Jeśli niepodlegające odrzuceniu Oferty złożą w Postępowaniu mniejsza liczba Wykonawców, Zamawiający zawrze Umowę Ramową z wszystkimi tymi Wykonawcami.

15.3. W przypadku, gdy Wykonawcą jest Konsorcjum, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego powinien przedłożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której Wykonawcy wskażą pełnomocnika uprawnionego do kontaktów z Zamawiającym.

15.1 Osoby do kontaktów w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego: Pani Anna Jaworska, Biuro Administracyjno-Finansowe, Wydział Zamówień Publicznych, e-mail Anna.Jaworska@ms.gov.pl, tel. (+ 48 22) 52 12 411.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie jest wymagane

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

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

17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

17.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przesyłając kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

17.5. Terminy wniesienia odwołania:

- 17.5.1.** Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przestania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.5.2.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.5.3.** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.5.1. i 17.5.2. wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.5.4.** Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 17.6.** Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
- 17.7.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.8.** Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

18. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

- 18.1.** Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną: (e-mail: Atanasow@ms.gov.pl) z uwzględnieniem pkt 18.2. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.
- 18.2.** Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego, zobowiązania, o których mowa w pkt 8.3., a także zmiany oferty.
- 18.3.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Prośby o wyjaśnienia należy kierować na adres: Ministerstwo Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-567 Warszawa lub drogą elektroniczną: (e-mail: Atanasow@ms.gov.pl).
- 18.4** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią wyjaśnienia, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 18.5** Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami:
- w sprawach proceduralnych : Marcin Atanasow, e-mail: Atanasow@ms.gov.pl .

Rozdział 2
Formularz „Oferta”

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

OFERTA

**Do
Ministerstwa Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00 – 567 Warszawa**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

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

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

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

3. OFERUJEMY

3.1) sumę cen jednostkowych za organizację konferencji / szkolenia / spotkania - do 20 osób

.....PLN,
słownie złotych:.....,

3.2) sumę cen jednostkowych za organizację konferencji / szkolenia / spotkania – od 21 do 50 osób

.....PLN,
słownie złotych:.....,

3.3.) sumę cen jednostkowych za organizację konferencji / szkolenia / spotkania – od 51 do 300 osób

.....PLN,
słownie złotych:.....,
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym.

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

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

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

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

6. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami*/przy udziale podwykonawców

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

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

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

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

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

Imię i nazwisko:

Adres:.....

tel. _____ fax _____ e-mail: _____

12. OFERTĘ składamy na ____ stronach.

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

1. _____
2. _____

14. WRAZ Z OFERTĄ składamy następujące oświadczenia i dokumenty na __ stronach:

1. _____
2. _____

_____ dnia __ __ roku

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

FORMULARZ CENOWY

Organizacja konferencji / szkolenia / spotkania - do 20 osób

Lp.	Zakres	Cena jednostkowa/za osobę brutto (w zł)
1	2	4
Usługa hotelowa (cena jednostkowa za dobę za 1 osobę)		
1.	Zakwaterowanie – pokój jednoosobowy	
2.	Zakwaterowanie – pokój dwuosobowy	
3	Zakwaterowanie – pokój jednoosobowy ze śniadaniem	
4	Zakwaterowanie – pokój dwuosobowy ze śniadaniem	
Usługa konferencyjna (cena jednostkowa za 1 dzień)		
5	Wynajęcie sali konferencyjnej	
6	Wyposażenie w aparaturę nagłaśniającą	
7	Wyposażenie w aparaturę nagrywającą w formacie MP3	
8	Wyposażenie w mikrofony bezprzewodowe na statywach estradowych lub statywach krótkich (co najmniej 3)	
9	Wyposażenie w laptop	
10	Wyposażenie w projektor multimedialny	
11	Wyposażenie w drukarkę oraz papier A4 biały kserograficzny	
12	Wyposażenie w ekran i wskaźnik laserowy	
13	Wyposażenie w flipchart z papierem i markerami (10 flamastrów typu marker , różnokolorowych)	
Usługa Cateringowa (cena za 1 osobę)		
14.	1 serwis kawowy	
15.	2 serwisy kawowe	

16	serwis kawowy w systemie ciągłym	
17	Śniadanie	
18	Obiad	
19	Kolacja	
20	Łączna cena	

Organizacja konferencji / szkolenia / spotkania - do 21-50 osób

Lp.	Zakres	Cena jednostkowa/za osobę brutto (w zł)
1	2	4
Usługa hotelowa (cena jednostkowa za dobę za 1 osobę)		
1.	Zakwaterowanie – pokój jednoosobowy	
2.	Zakwaterowanie – pokój dwuosobowy	
3	Zakwaterowanie – pokój jednoosobowy ze śniadaniem	
4	Zakwaterowanie – pokój dwuosobowy ze śniadaniem	
Usługa konferencyjna (cena jednostkowa za 1 dzień)		
5	Wynajęcie sali konferencyjnej	
6	Wyposażenie w aparaturę nagłaśniającą	
7	Wyposażenie w aparaturę nagrywającą w formacie MP3	
8	Wyposażenie w mikrofony bezprzewodowe na statywach estradowych lub statywach krótkich (co najmniej 3)	
9	Wyposażenie w laptop	
10	Wyposażenie w projektor multimedialny	
11	Wyposażenie w drukarkę oraz papier A4 biały kserograficzny	
12	Wyposażenie w ekran i wskaźnik laserowy	
13	Wyposażenie w flipchart z papierem i markerami (10 flamastrów typu marker , różnokolorowych)	

Usługa Cateringowa (cena za 1 osobę)		
14.	1 serwis kawowy	
15.	2 serwisy kawowe	
16	serwis kawowy w systemie ciągłym	
17	Śniadanie	
18	Obiad	
19	Kolacja	
20	Łączna cena	

Organizacja konferencji / szkolenia / spotkania – 51 - 300 osób

Lp.	Zakres	Cena jednostkowa/za osobę brutto (w zł)
1	2	4
Usługa hotelowa (cena jednostkowa za dobę za 1 osobę)		
1.	Zakwaterowanie – pokój jednoosobowy	
2.	Zakwaterowanie – pokój dwuosobowy	
3	Zakwaterowanie – pokój jednoosobowy ze śniadaniem	
4	Zakwaterowanie – pokój dwuosobowy ze śniadaniem	
Usługa konferencyjna (cena jednostkowa za 1 dzień)		
5	Wynajęcie sali konferencyjnej	
6	Wyposażenie w aparaturę nagłaśniającą	
7	Wyposażenie w aparaturę nagrywającą w formacie MP3	
8	Wyposażenie w mikrofony bezprzewodowe na statywach estradowych lub statywach krótkich (co najmniej 3)	
9	Wyposażenie w laptop	
10	Wyposażenie w projektor multimedialny	
11	Wyposażenie w drukarkę oraz papier A4 biały kserograficzny	
12	Wyposażenie w ekran i wskaźnik laserowy	
13	Wyposażenie w flipchart z papierem i markerami (10	

	flamastrów typu marker , różnokolorowych)	
Usługa Cateringowa (cena za 1 osobę)		
14.	1 serwis kawowy	
15.	2 serwisy kawowe	
16	serwis kawowy w systemie ciągłym	
17	Śniadanie	
18	Obiad	
19	Kolacja	
20	Łączna cena	

.....
Miejsce i data

.....
Podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

ROZDZIAŁ 3

FORMULARZE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

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

.....

W imieniu Wykonawcy

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

_____ dnia __ __ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

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

Formularz 3.2.

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

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

.....
W imieniu Wykonawcy/Wykonawców

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

_____ dnia ___ __ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

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

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

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

.....

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

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

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

UWAGA

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

_____ dnia ____ roku_____

podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

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

W imieniu: _____
(nazwa Podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca)

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

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

do dyspozycji Wykonawcy:

(nazwa Wykonawcy)

Na potrzeby wykonania zamówienia pod nazwą:

numer sprawy _____

1. Oświadczam, iż:

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

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

c) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

d) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

e) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

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

_____ dnia ____ ____ roku

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

UWAGA:

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

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

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

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

.....

oświadczam, że w odniesieniu do

_____ *(nazwa podmiotu)*

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

_____ dnia ____ ____ roku

_____ *(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)*

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

(Nazwa Wykonawcy)	INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ
-------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

.....

W imieniu Wykonawcy:

.....

.....

informuję, że

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

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

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		

....., dn.

.....
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

*) niepotrzebne skreślić

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

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

TOM II
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY
WZÓR UMOWY

UMOWA RAMOWA

zawarta dnia..... roku w Warszawie

pomiędzy:

Ministerstwem Sprawiedliwości, z siedzibą w Warszawie (00-567), przy Al. Ujazdowskich 11,, zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Stroną”

reprezentowanym przez:

.....

a

1z siedzibą w, wpisaną do rejestru/ewidencji..... prowadzonego przez pod numerem o kapitale zakładowym,

NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:

.....

działającym na mocy pełnomocnictwa/odpisu z KRS/ wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zwaną dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”.

oraz

2z siedzibą w, wpisaną do rejestru/ewidencji..... prowadzonego przez pod numerem o kapitale zakładowym,

NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:

.....

działającym na mocy pełnomocnictwa/odpisu z KRS/ wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zwaną dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”.

3.z siedzibą w, wpisaną do rejestru/ewidencji..... prowadzonego przez..... pod numerem o kapitale zakładowym,

NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:

.....

działającym na mocy pełnomocnictwa/odpisu z KRS/ wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zwaną dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”.

4.z siedzibą w , wpisaną do rejestru/ewidencji..... prowadzonego przez pod numerem o kapitale zakładowym,

NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:

.....
działającym na mocy pełnomocnictwa/odpisu z KRS/ wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zwaną dalej „**Wykonawcą**” lub „**Stroną**”.

wszyscy Wykonawcy łącznie są dalej zwani „Wykonawcami”.

Umowa ramowa jest umową w rozumieniu art. 99 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zwanej dalej „**Ustawą**”. **Umowa Ramowa** zwanej dalej „Umową” zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, numer sprawy: BAF-II-3710-17/16.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie warunków udzielania i realizacji w okresie obowiązywania Umowy zamówień szczegółowych na wskazane przez Zamawiającego usługi konferencyjne, gastronomiczne oraz hotelowe, (dalej „Zamówienia Szczegółowe”).
2. Szczegółowe wymagania dotyczące ilości i zakresu usług objętych przedmiotem Umowy określono w Załączniku nr 1 Opis przedmiotu zamówienia.
3. Ilości i zakres usług wskazanych w Załączniku nr 1 są ilościami orientacyjnymi i Zamawiający w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i rodzajów zamawianych usług.
4. W trakcie obowiązywania Umowy Zamawiający nie ma obowiązku składania Zamówień Szczegółowych na świadczenie wszystkich usług wskazanych w Załącznikach nr 1.
5. Zakres, termin i rodzaj zamawianych usług w ramach danego Zamówienia Szczegółowego zostanie określony przez Zamawiającego po uruchomieniu postępowania w sprawie udzielenia tego zamówienia.

§ 2

Wynagrodzenie i termin realizacji

1. Umowa Ramowa obowiązuje przez okres 24 miesięcy od dnia jej zawarcia, **albo do** wyczerpania łącznej **kwoty brutto**, o której mowa w ust. 2, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

2. Na podstawie Umowy Ramowej Zamawiający może udzielać Wykonawcy / Wykonawcom, Zamówień Szczegółowych do łącznej kwoty brutto w wysokości złotych (słownie:..... złotych brutto).
3. Kwota, o której mowa w ust. 2 jest jedynie kwotą orientacyjną i określa górną granicę zobowiązań, jakie Zamawiający może zaciągnąć na podstawie Umowy Ramowej.
4. Udzielenie zamówień na niższą kwotę niż wskazana w ust. 2 nie może być podstawą żadnych roszczeń Wykonawcy w tym roszczeń finansowych wobec Zamawiającego z tego tytułu.
5. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w ust. 2 niniejszego, Umowa Ramowa wygasa, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń Stron.

§ 3

Zasady udzielania Zamówień Szczegółowych

1. Zamawiający w miarę swoich potrzeb będzie udzielał Wykonawcom Zamówień Szczegółowych.
2. Każde Zamówienie Szczegółowe wystawione przez Zamawiającego będzie podlegać warunkom niniejszej Umowy.
3. Zamówienia Szczegółowe będą udzielane przy zachowaniu procedur postępowania określonych w Umowie i Ustawie oraz w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
4. Zamówienie Szczegółowe może przewidywać prawo opcji, o którym mowa w art. 34 ust. 5 Ustawy, polegające na prawie Zamawiającego do zmian ilości poszczególnych usług objętych przedmiotem Zamówienia Szczegółowego.

§ 4

Udzielanie Zamówień Szczegółowych

1. Zamawiający będzie zapraszał każdorazowo wszystkich Wykonawców, z którymi zawarł Umowę do złożenia oferty na realizację danego Zamówienia Szczegółowego (*lub zaprosi do negocjacji jedynego Wykonawcę w przypadku zawarcia Umowy Ramowej z jednym Wykonawcą*).
2. Zaproszenia do składania ofert na realizację Zamówienia Szczegółowego (*lub zaproszenie do negocjacji w przypadku zawarcia Umowy Ramowej z jednym Wykonawcą*) wysyłane będą Wykonawcom przy użyciu poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w § 5.
3. W zaproszeniu do składania ofert na realizację Zamówienia Szczegółowego (*lub negocjacji w przypadku zawarcia Umowy Ramowej z jednym Wykonawcą*) Zamawiający każdorazowo określi w szczególności:
 - a) dla zaproszenia do składania ofert: informację o miejscu i terminie składania i otwarcia ofert, obowiązku wniesienia wadium, terminie związania ofertą, a także przekaże specyfikację istotnych warunków Zamówienia Szczegółowego dot. rodzaju i ilości zamawianych usług, warunków i terminu ich realizacji,

- 2) dla zaproszenia do negocjacji: opis przedmiotu Zamówienia Szczegółowego informacje dot. rodzaju i ilości zamawianych usług, warunków i terminu ich realizacji oraz inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania,
4. Wraz z zaproszeniem, o którym mowa w ust. 2 Zamawiający przekazuje istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści Umowy Wykonawczej, która zostanie zawarta na wykonanie danego Zamówienia Szczegółowego lub ogólne warunki takiej umowy wykonawczej lub wzór takiej umowy.
 5. Ceny oferty na wykonanie usług objętych Zamówieniem Szczegółowym, nie mogą być mniej korzystne od cen zaproponowanych w ofercie, którą Wykonawca złożył w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia Umowy Ramowej. .
 6. Zamawiający nie może dokonać zmiany kryteriów oceny ofert określonych w Umowie Ramowej.
 7. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej pod rygorem nieważności i dostarczają je na adres siedziby Zamawiającego podany przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert. Oferta powinna być podpisana przez przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego/upoważnionych do podejmowania zobowiązań w jego imieniu, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy, lub udzielonym przez Wykonawcę pełnomocnictwem. Wykonawca jest obowiązany wykazać umocowanie osób, o których mowa powyżej, stosownymi dokumentami, które muszą zostać dołączone do oferty.
 8. W przypadku zawarcia Umowy Ramowej z jednym Wykonawcą, Zamawiający przeprowadzi z nim negocjacje.
 9. Po dokonaniu oceny ofert Zamawiający informuje Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej i zawiera z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą, umowę o realizację danego Zamówienia Szczegółowego (dalej „**Umowa Wykonawcza**”).
 10. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do podpisania Umowy Wykonawczej w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
 11. Jeżeli Wykonawca bez podania przyczyny, nie stawi się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego w celu zawarcia Umowy Wykonawczej, przyjmuje się, że Wykonawca odmówił zawarcia Umowy Wykonawczej. W takim przypadku Umowę Wykonawczą zawiera się z Wykonawcą, którego oferta uplasowała się na drugiej pozycji.
 12. Umowy Wykonawcze zawierane będą pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
 13. Umowy Wykonawcze mogą być podpisywane wyłącznie przez osoby uprawnione do reprezentowania Strony lub przez osoby posiadające pisemne, pełnomocnictwo, którego oryginał musi zostać drugiej Stronie przedstawiony przed podpisaniem Umowy Wykonawczej.

§ 5

1. Wszelka korespondencja dotycząca Umowy, przekazywana będzie na następujące adresy

1) Zamawiający:, faks 22 , e-mail:

Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcą

2) Wykonawca 1:

Adres:

e-mail.....

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym:

3) Wykonawca 2:

Adres:

e-mail.....

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym:

3. Zmiana danych wskazanych w ust.9, w szczególności adresu, adres poczty elektronicznej wymaga niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego. Zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 6

Warunki realizacji Umów Wykonawczych

1. Z zastrzeżeniem postanowień Umowy oraz niniejszego paragrafu szczegółowe warunki realizacji Zamówienia Szczegółowego zostaną określone w Umowie Wykonawczej.
2. Wynagrodzenie za wykonanie usług wskazanych przez Zamawiającego, wynikające z oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia Szczegółowego, o której mowa w § 4 ust. 5, jest ostateczne i obejmuje wszystkie koszty (w tym upusty i rabaty, jakich Wykonawca zamierza udzielić Zamawiającemu), jakie mogą powstać w związku z jego realizacją, w tym podatek VAT.
3. Strony postanawiają, że wynagrodzenie za usługi wykonane w ramach Zamówienia Szczegółowego przez cały okres trwania Umowy Ramowej następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w fakturze VAT, w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury. Podstawę do wystawienia, faktury VAT stanowi protokół odbioru przedmiotu Zamówienia Szczegółowego (wzór protokołu odbioru przedmiotu Zamówienia Szczegółowego stanowi załącznik numer 3 do Umowy) podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego w sposób określony w ust. 5. W treści faktury VAT Wykonawca powinien wskazać numer Umowy Wykonawczej.
4. Za dzień uiszczenia wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy oraz Umowy Wykonawczej.
6. Zamówienia Szczegółowe będą podlegały odbiorowi przez osobę/osoby wskazane przez Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru usług objętych Umowa Wykonawczą..

Podpisany protokół odbioru wraz z raportem stanowić będzie potwierdzenie prawidłowej realizacji wszystkich usług objętych Umową Wykonawczą.

7. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - a) z tytułu odstąpienia od Umowy Wykonawczej przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, przysługującego Wykonawcy na podstawie tej umowy;
 - b) w razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawczej - 5% wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy na podstawie tej Umowy.
6. Kary umowne określone w ust. 6 pkt. 2 naliczane będą odrębnie dla każdego przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania każdej Umowy Wykonawczej.
7. Wykonawca wyrazi zgodę na potrącenie kar umownych przewidzianych w ust. 6 z kwoty wynagrodzenia netto przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy Wykonawczej.

§ 7

Rozwiązanie i zmiany Umowy Wykonawczej

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy Wykonawczej w przypadku, niewykonania lub nienależytego wykonania usług objętych Umowa Wykonawczą. Przez nienależyte wykonanie Umowy Wykonawczej należy rozumieć realizację przedmiotu umowy Wykonawczej niezgodnie z postanowieniami tej umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy Wykonawczej nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może od Umowy odstąpić w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiający ma prawo do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Wykonawczej w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia powzięcia informacji o dokonany przez Wykonawcę naruszeniu.
4. Zamawiający dokona odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy Wykonawczej w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art.2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz.1679 z późn. zm.);
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
 - jeżeli Wykonawca w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie tych zmian, zwróci się w tej sprawie do Zamawiającego z wnioskiem, w którym wykaże wpływ tych zmian na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 8

Postanowienia Końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
 2. Wszelkie zmiany Umowy Ramowej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem warunków dopuszczalności zmiany Umowy określonych przepisami.
 3. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji Umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
 4. Umowa Ramowa zostaje sporządzona wjednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego Wykonawcy oraz 2 dla Zamawiającego.
 4. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez uprawnionych przedstawicieli Stron.
 5. W razie rozbieżności pomiędzy Umową, a załącznikiem, postanowienia Umowy mają znaczenie decydujące.
 6. Następujące załączniki stanowią integralną część Umowy:
 - 1) załącznik numer 1: Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nr
 - 2) załącznik nr 3 - Oferty złożone przez Wykonawców w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia Umowy Ramowej.
- >

Zamawiający

Wykonawca 1

Wykonawca 2

TOM III
Opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby Ministerstwa Sprawiedliwości

I. Wymagania ogólne

1. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym i osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do realizacji zadań wynikających z umowy wykonawczej, na każdym etapie jej realizacji.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji zadań wchodzących w skład przedmiotu umowy na każdym etapie.
3. Ceny jednostkowe określone w formularzu cenowym obejmują koszty Wykonawcy związane z realizacją danej usługi, wchodzącej w zakres przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku szkolenia/konferencji/spotkania, w której ilość uczestników jest większa niż 30 osób, Zamawiający może wymagać zapewnienia osoby do obsługi logistycznej. Każdorazowo Zamawiający określi takie żądanie w zamówieniu szczegółowym. Wykonawca wliczy koszt tej usługi do ceny jednostkowej udostępnienia Sali konferencyjnej.

I. WYMAGANIA dotyczące usługi konferencyjnej:

Sala konferencyjna:

1. Sala musi być dostosowana do ilości osób biorących udział w szkoleniu/konferencji/spotkania.
2. Sale powinny być odpowiednio przygotowane, w szczególności Wykonawca ma zadbać o czystość sal, poprawne ustawienia krzeseł i stolików przed rozpoczęciem szkolenia/konferencji/spotkania itp.
3. Usytuowanie Sali powinno zapewnić możliwość przeprowadzenia szkolenia/konferencji/spotkania bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w szkoleniu/konferencji/spotkaniu.
4. Sala musi być klimatyzowana z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego.
5. Jeśli Zamawiający nie zdecyduje inaczej, każda sala wyposażona powinna być (oprócz stolików i krzeseł dla uczestników zajęć) w stół prezydencki odpowiednio udekorowany z miejscami do siedzenia dla co najmniej 4 prelegentów. Dodatkowo (wyłącznie dla prelegentów) Wykonawca zapewni butelki z wodą gazowaną i niegazowaną oraz szklanki (pojemność butelki 500 ml, min. dwie butelki wody na osobę każdego dnia).
6. Sala powinna być wyposażona w aparaturę nagłaśniającą, nagrywającą w formacie MP3 i przekazanie na nośniku zewnętrznym w ilości 2 szt., mikrofony bezprzewodowe na statywach estradowych lub statywach krótkich (co najmniej 3), laptop oraz projektor multimedialny, drukarkę, wskaźnik laserowy, ekran, flipchart z papierem i markerami. Urządzenia muszą być kompatybilne ze sobą (laptop projektor oraz drukarka).
7. Obraz z projektora musi być widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia/konferencji/spotkania.
8. Laptop musi być wyposażony w podstawowe oprogramowanie biurowe, wraz z programem do odtwarzania prezentacji multimedialnych oraz sprawne połączenie z Internetem przez cały czas trwania szkolenia/konferencji/spotkania (minimalna szybkość łącza powinna pozwolić na płynne odtworzenie on-line filmu jakości HD 720p : minimum 256KB/s czyli około 2Mb/s).
9. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z części lub całości wyposażenia sali konferencyjnej w zależności od jego potrzeb. Szczegółowe wymagania w tym zakresie zostaną wskazane w zamówieniu szczegółowym.
10. Sala powinna być wyposażona w materiały, potrzebne do pracy uczestników szkolenia/konferencji/spotkania, tj.:
 - 1) papier A4 biały kserograficzny (1 ryza papieru),
 - 2) flichpart z papierem i markerami (min. 1 paczka papieru typu flipchart, 10 flamastrów typu marker różnokolorowych).
11. Podane wyżej ilości oraz rodzaje materiałów powyżej w pkt 10. ppkt 1)-3) są ilościami i rodzajami minimalnymi. Szczegółowe wymagania w tym zakresie Zamawiający wskaże w zamówieniu szczegółowym.

12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników szkolenia/konferencji/spotkania.
13. Wykonawca zobowiązany jest zapewnienie bezpłatnej szatni wraz z obsługą dla uczestników szkolenia/konferencji/spotkania.
14. Wykonawca zapewni osobom przebywającym na wynajmowanej Sali bezpieczeństwo w zakresie w jakim wymagają tego przepisy BHP.
15. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca, zapewni dodatkowe pomieszczenie biurowe gwarantujące bezpieczeństwo i ochronę danych i informacji przed ujawnieniem osobom nieuprawnionym. Wymagania szczegółowe dotyczące wyposażenia pomieszczenia zostaną przekazane w zamówieniu szczegółowym.
16. Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej oraz akustycznej, dostępną w trakcie spotkania oraz przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem szkolenia/konferencji/spotkania - o ile zostanie to wskazane w zamówieniu szczegółowym.
17. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania w sposób wskazany w zamówieniu szczegółowym, drogi do sali konferencyjnej oraz drogi do miejsca serwowania posiłków.

II. WYMAGANIA dotyczące usługi gastronomicznej:

Wyżywienie:

W ramach świadczonej usługi cateringowej Wykonawca zapewni:

1. Miejsce wydawania posiłków (nie dotyczy serwisu kawowego) musi znajdować się w oddzielnym niż sala konferencyjna pomieszczeniu, niekoniecznie w tym samym budynku (ale nie dalej niż 300 metrów), w którym będzie odbywało się szkolenie/spotkanie/konferencja. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podawania posiłków w sali konferencyjnej. Miejsce przeznaczone dla celów konsumpcyjnych musi być wyposażone w krzesła i stoły dla wszystkich uczestników szkolenia/konferencji/spotkania.
2. Wykonawca zapewni następujący schemat posiłków :
Zakłada się iż posiłki będą serwowane w godzinach:
- śniadania od godz. 7.00 do godz. 10.00
- obiady: od godz. 12.00 do godz. 15.00,
- kolacje od godz. 18.00 do godz. 21.00
3. Śniadania i kolacje dla wszystkich uczestników szkolenia/spotkania/konferencji w formie bufetu serwujące przystawki – tzw. „zimna płyta”, twarogi, sałatki (min 2 rodzaje), dania ciepłe do wyboru (np. mięsne, rybne, warzywne, mleczne) wraz z dodatkami, desery (wyroby cukiernicze, owoce), sok, woda mineralna gazowana, niegazowana, świeżo parzona gorąca kawa i herbata (co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach), cukier, cytryna, mleko.
4. Obiady w formie bufetu obejmujące: zupę, 2 rodzaje dania głównego (warzywne mięsne lub rybne), z dodatkami skrobiowymi oraz surówką/sałatkami, deser (wyroby cukiernicze lub owoce sezonowe), kawę i herbatę wraz z dodatkami jw., wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.
5. Szczegóły dotyczące ilości i rodzajów zamawianych posiłków określone zostaną w zamówieniu szczegółowym.
6. Serwisy kawowe będą serwowane w zależności od zamówienia szczegółowego w systemie :
a. ciągłym, lub
b. 1 serwis, lub
c. 2 serwisy,

Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania serwowanych produktów i napojów oraz czystych naczyń Serwis będzie dostępny w sali konferencyjnej lub obok sali konferencyjnej.

Serwis kawowy dla każdego uczestnika obejmuje :

- butelkowaną wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (0,5 l),
- świeżo parzoną, gorącą kawę z ekspresu lub zaparzacza,
- herbatę – co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach,
- dodatki – cukier, mleko do kawy, cytrynę,
- dodatki np. kruche ciasteczka, świeże owoce.

Naczynia w których serwowany jest serwis kawowy powinny być szklane lub ceramiczne.

7. Po złożeniu zamówienia szczegółowego Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia szczegółowego menu do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie wniesienie uwag do przedstawionego menu, a Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia.
8. Gramatura poszczególnych składników menu objętych zamówieniem nie może być mniejsza od gramatur określonych w tabeli. Wykonawca zobowiązany jest każdego dnia szkolenia/spotkania/konferencji zapewnić minimalną gramaturę wyżywienia dla każdego uczestnika, odrębnie dla każdego posiłku:

L.p.	Nazwa	j.m.	minimalna gramatura/ na osobę
1.	Zupa	Litr	0,25
2.	Porcja mięsa, ryby, dania mięsnego	gr.	150
3.	Ziemniaki pieczone	gr.	200
4.	Ryż, ziemniaki, kasza, kluski, makaron	gr.	150
5.	Przystawki zimne	gr.	50
6.	Surówki	gr.	150
7.	Salatki	gr.	150
8.	Warzywa gotowane	gr.	150
9.	Kanapki (tartinki)	gr.	40
10.	Desery	gr.	150
11.	Ciasta	gr.	150
12.	Owoce	gr.	200
13.	Sok, kompot, woda w dzbankach	Litr	0,3
14.	Kawa, herbata	Litr	0,2
15.	Woda mineralna	Litr	0,5
16.	Zimne przekąski	gr.	350-400
17.	Gorące przekąski	gr.	350-400

9. Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane lub ceramiczne (z wyłączeniem plastiku);
10. Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji wszystkich posiłków (między innymi: stoły, obrusy - tkanina, krzesła, naczynia, sztućce itp.).
11. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską - serwis gastronomiczny wszystkich posiłków w liczbie zapewniającej sprawną organizację, podawanie posiłków i sprzątanie.
12. Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z harmonogramem wskazanym w zamówieniu szczegółowym.
13. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków i ich podawaniu .
14. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaiconych z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnym terminem przydatności do spożycia.
15. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy z wykorzystaniem własnego sprzętu, wyposażenia oraz produktów najwyższej, jakości.
16. Wykonawca do realizacji usług objętych przedmiotem umowy skieruje osoby, które posiadają należyte przygotowanie do wykonywania tego typu czynności, posiadające stosowną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie oraz wymagane przepisami prawa badania.
17. W związku z realizowaniem przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do zagospodarowania na własny koszt odpadów, w sposób zgodny z warunkami określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zm.).
18. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania w trakcie realizacji usług wchodzących w zakres przedmiotu umowy obowiązujących przepisów sanitarnych, w tym ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia. (Dz.U.2015.594 j.t. z późn. zm.).

19. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać przez okres wymagany odpowiednimi przepisami sanitarno-higienicznymi próbki do ewentualnych badań.

III. WYMAGANIA dotyczące usługi hotelowej:

Usługi hotelowe muszą być realizowane w standardzie odpowiadającym standardowi świadczenia usług hotelarskich przez obiekt co najmniej trzygwiazdkowy w rozumieniu przepisów *rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie* (Dz. U. 2006 nr 22 poz. 169 ze zm) zwane dalej „Rozporządzeniem”

W szczególności, usługi hotelowe powinny być świadczone w obiektach, których pokoje spełniają wymogi hotelu co najmniej trzygwiazdkowego.

1. Wyposażenie pokoi musi spełniać wszystkie warunki obiektu co najmniej trzygwiazdkowego, w rozumieniu przepisów § 2 ust 2 pkt 1 Rozporządzenia
2. Świadczenie ww. usług hotelowych obejmuje noclegi w pokojach dwuosobowych lub jednoosobowych z pełnym węzłem sanitarnym. W przypadku pokoi dwuosobowych koniecznym, jest wyposażenie w dwa odrębne łóżka. Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania pokoi dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, wówczas będą one traktowane jako pokoje jednoosobowe.
3. Wykonawca zapewni dostęp do bezpłatnego Internetu przez cały czas świadczenia usługi.
4. Wykonawca zapewni gościom możliwość korzystania z pokoi do 1 godziny od momentu zakończenia szkolenia/spotkania/konferencji. W przypadku, gdy w związku z godzinami zakwaterowania, określonymi w regulaminie obiektu, korzystanie z pokoi w dniu pierwszym i ostatnim będzie czasowo niemożliwe, Wykonawca zapewni dla wszystkich osób, obecnych na szkoleniu/spotkaniu/konferencji, bezpłatną szatnię oraz strzeżoną przechowalnię bagażu.
5. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla co 5 samochodów Zamawiającego na terenie obiektu lub w jego w bezpośredniej bliskości.
6. W zamówieniu szczegółowym Zamawiający może zgłosić zapotrzebowanie na usługę hotelową dla okresu poprzedzającego termin szkolenia/spotkania/konferencji. Cena nie może być wyższa niż określona dla noclegów zaoferowanych w ramach szkolenia/spotkania/konferencji.
7. Usługi hotelowe będą realizowane na terenie RP, w miejscach każdorazowo wskazanych w zamówieniu szczegółowym.
8. Miejsce zakwaterowania-noclegowe (hotel) musi znajdować się w odległości nie większej niż 300 metrów od miejsca organizacji usługi gastronomicznej i Sali konferencyjnej.
9. W przypadku nierównej ilości osób tej samej płci Wykonawca zapewni oddzielne pokoje dla tych osób.
10. Minimalne godziny doby hotelowej : od godz 10.00 do godz. 14.00 dni następnego.
11. Jeżeli cena noclegu obejmuje także śniadanie Wykonawca

Poniżej Zamawiający przekazuje szacowane orientacyjne ilości usług objętych umową ramową:

1. Organizacja konferencji / szkolenia / spotkania - do 20 osób

Zamawiaczy zakłada iż będzie organizował 30 konferencji /szkoleń /spotkań maksymalnie 5 dniowych, w tym

usługi hotelowe:

Zakwaterowanie - pokój jednoosobowy dla 10 osób uczestniczących w jednej konferencji /szkoleniu /spotkaniu;

Zakwaterowanie – pokój dwuosobowy – dla 10 osób uczestniczących w jednej konferencji /szkoleniu /spotkaniu;

Usługi konferencyjne:

wynajęcie Sali konferencyjnej, wyposażenie w w aparaturę nagłaśniającą, wyposażenie w aparaturę nagrywającą w formacie MP3, Wyposażenie w mikrofony bezprzewodowe na statywach estradowych lub statywach krótkich (co najmniej 3), wyposażenie w laptop,

Wyposażenie w projektor multimedialny, wyposażenie w drukarkę oraz papier A4 biały kserograficzny, wyposażenie w ekran i wskaźnik laserowy, wyposażenie w flipchart z papierem i markerami (10 flamastrow typu marker , różnokolorowych) – na każdy dzień konferencji /szkoleń /spotkań – 100 dni

Usługi cateringowe dla każdej konferencji - 20 osób obejmujące każdego dnia trwania konferencji/ szkolenia /spotkania:

1 serwis kawowy, lub 2 serwisy kawowe, lub serwis kawowy w systemie ciągłym całodienne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja) lub tylko obiad

2.Organizacja konferencji / szkolenia / spotkania - do 21-50 osób

Zamawiaczy zakłada iż będzie organizował 40 konferencji /szkoleń /spotkań maksymalnie 5 dniowych, w tym

usługi hotelowe:

Zakwaterowanie - pokój jednoosobowy dla 20 osób uczestniczących w jednej konferencji /szkoleniu /spotkaniu;

Zakwaterowanie – pokój dwuosobowy – dla 30 osób uczestniczących w jednej konferencji /szkoleniu /spotkaniu;

Usługi konferencyjne:

wynajęcie Sali konferencyjnej, wyposażenie w w aparaturę nagłaśniającą, wyposażenie w aparaturę nagrywającą w formacie MP3, Wyposażenie w mikrofony bezprzewodowe na statywach estradowych lub statywach krótkich (co najmniej 3), wyposażenie w laptop, Wyposażenie w projektor multimedialny, wyposażenie w drukarkę oraz papier A4 biały kserograficzny, wyposażenie w ekran i wskaźnik laserowy, wyposażenie w flipchart z papierem i markerami (10 flamastrow typu marker , różnokolorowych) – na każdy dzień konferencji /szkoleń /spotkań – 100 dni

Usługi cateringowe dla każdej konferencji/szkolenia /spotkania - 50 osób obejmujące każdego dnia trwania konferencji/ szkolenia /spotkania:

1 serwis kawowy, lub 2 serwisy kawowe, lub serwis kawowy w systemie ciągłym całodienne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja) lub tylko obiad

3.Organizacja konferencji / szkolenia / spotkania - do 51-300 osób

Zamawiaczy zakłada iż będzie organizował 60 konferencji /szkoleń /spotkań maksymalnie 5 dniowych, w tym

usługi hotelowe:

Zamawiający informuje, iż dla organizacji konferencji/szkolenia/spotkania do 51 – 300 osób, wymagać będzie jedynie w ramach usługi hotelowej zakwaterowania dla maksymalnie 150 osób.

Zakwaterowanie - pokój jednoosobowy dla 100 osób uczestniczących w jednej konferencji /szkoleniu /spotkaniu;

Zakwaterowanie – pokój dwuosobowy – dla 50 osób uczestniczących w jednej konferencji /szkoleniu /spotkaniu;

Usługi konferencyjne:

wynajęcie Sali konferencyjnej, wyposażenie w w aparaturę nagłaśniającą, wyposażenie w aparaturę nagrywającą w formacie MP3, Wyposażenie w mikrofony bezprzewodowe na statywach estradowych lub statywach krótkich (co najmniej 3), wyposażenie w laptop, Wyposażenie w projektor multimedialny, wyposażenie w drukarkę oraz papier A4 biały kserograficzny, wyposażenie w ekran i wskaźnik laserowy, wyposażenie w flipchart z papierem i markerami (10 flamastrow typu marker, różnokolorowych) – na każdy dzień konferencji /szkoleń /spotkań – 100 dni

Usługi cateringowe dla każdej konferencji/szkolenia /spotkania - 300 osób obejmujące każdego dnia trwania konferencji/ szkolenia /spotkania:

1 serwis kawowy, lub 2 serwisy kawowe, lub serwis kawowy w systemie ciągłym całodzielne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja) lub tylko obiad

W zależności od potrzeb Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilość konferencji /szkoleń/spotkań oraz ilości usług opisanych powyżej z zastrzeżeniem, że zmiany te nie mogą spowodować zwiększenia wartości umowy ramowej.