

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne

przedmiotem których jest „Zapewnienie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby konferencji na temat efektywności regulacji prawnych dotyczących niewypłacalności osób fizycznych”, znak sprawy: BA-F-II-3710-58/17.

I. ZAMAWIAJACY

Nazwa, adres i punkty kontaktowe:

Ministerstwo Sprawiedliwości

Adres: 00-567 Warszawa, Al. Ujazdowskie 11

telefon: (+ 48 22) 52 12 411;

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

adres strony internetowej: www.ms.gov.pl

godziny urzędowania: od 8:15 do 16:15

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, dotyczącymi zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, na zasadach określonych w niniejszym Ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2 – 4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Świadczenia usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby konferencji dotyczącej efektywności regulacji prawnych dotyczących niewypłacalności osób fizycznych .- zwanych dalej „przedmiotem zamówienia” lub „usługą”.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają: Opis Przedmiotu Zamówienia – stanowiący **Załącznik nr 1 do wzoru umowy** oraz wzór umowy – stanowiący **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**.
4. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Główny przedmiot:
55120000-7 - usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji;
Przedmiot dodatkowy:
55300000-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
55110000-4 - hotelarskie usługi noclegowe,
55130000-0 - inne usługi hotelarskie,
Termin realizacji zamówienia: W zakresie usług konferencyjnych i gastronomicznych w dniach 11-12 grudnia 2017 r., w zakresie usług hotelowych 10-13 grudnia 2017 roku

IV. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku Formularza „Oferty” lub według wzoru tego druku, stanowiącego **Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego - musi być opatrzona podpisem **osoby uprawnionej** do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
5. **Wraz z ofertą powinien być złożony:**

- a) dokument (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) potwierdzający uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
 - b) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

„OFERTA na: „Zapewnienie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby konferencji dotyczącej efektywności regulacji prawnych dotyczących niewypłacalności osób fizycznych”

Znak sprawy: BA-F-II-3710-58/17.

Nie otwierać przed dniem 28 listopada 2017 r. godz. 13:00”.

- 8. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 9. Zamawiający, w przypadku wątpliwości co do treści oferty, wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w tym zakresie.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1. **Miejsce składania ofert:** Ministerstwo Sprawiedliwości, Biuro Podawcze, Al. Ujazdowskie 11, 00-567 Warszawa.
- 2. **Termin składania ofert** upływa w dniu **28 listopada 2017 r. godz. 12:00.**
- 3. **Termin i miejsce otwarcia ofert:** **28 listopada 2017 r. godz. 13:00**, siedziba Zamawiającego.

VI. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAM

- 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ppkt. 2.
- 2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami muszą być złożone w formie pisemnej.
- 3. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego - <https://bip.ms.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia-publiczne/aktualnwszczetel/>.
- 6. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami: Pani Paulina Gecyngier (tel. +48 22 52 12 697 e-mail: Paulina.Gecyngier@ms.gov.pl).

VII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

- 1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie zdefiniowanych kryteriów i przypisanych im znaczeniu (wagi).
- 2. Dla dokonania oceny ofert waga w kryteriach oceny określona w procentach zostanie przeliczona na punkty: 1 procent odpowiada 1 punktowi. Oceniane będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

Kryterium	Waga	Maksymalna punktacja
„Łączna cena oferty brutto”	90%	90
„Odległość od Dworca Centralnego W Warszawie”	10%	10

- 3. Sposób oceny ofert.

a) **Kryterium „Łączna cena oferty brutto”** będzie rozpatrywane na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w pkt. 3.1. Formularza „Oferty”. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie **90 punktów**. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium „Łączna cena oferty brutto” (C) zostanie obliczona według następującego wzoru:

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

gdzie: C min – cena (Łączna cena brutto) oferty najtańszej
C o – cena (Łączna cena brutto) oferty ocenianej

b) Kryterium „Odległość od Dworca Centralnego w Warszawie” będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w Formularzu Oferta. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie **10 punktów**.

Za wskazanie lokalizacji – obiektu w którym będzie realizowana usługa w odległości bliższej niż 5 km Zamawiający przyzna odpowiednio dodatkowe punkty:

Za zaproponowanie obiektu w odległości równej lub mniejszej niż 4 kilometry Zamawiający przyzna 10 pkt. Weryfikacja nastąpi na podstawie strony ustawienia punktów przy użyciu google maps.

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

$$P = C + O$$

Gdzie: P – łączna liczba punktów oferty ocenianej
C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Łączna cena oferty brutto”
O – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Odległość od Dworca Centralnego w Warszawie”

6. Zamawiający przed wyborem oferty najkorzystniejszej zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli w zaproponowanym przez Wykonawcę obiekcie. Zakres kontroli obejmować będzie następujące elementy:

a) zgodność obiektu z wymogami zawartymi w Ogłoszeniu (wraz załącznikami do Ogłoszenia),

b) poziom czystości w obiekcie- w tym:

Zamawiający nie dopuszcza obiektów w których:

-wykładzina w pokojach i części wspólnej oraz tapicerka jest poplamiona lub podziurawiona

- stolarka okienna jest nieszczelna i nie działa prawidłowo,

- instalacja sanitarna nie działa prawidłowo (woda cieknie z kranu, nie działa prawidłowo spłuczka)

- w łazience fugi lub styk połączenia urządzeń sanitarnych ze ścianami są zagrzybione.

Zamawiający z przeprowadzonej kontroli sporządzi protokół. Kontrolę przeprowadzi osoba upoważniona przez Zamawiającego.

Zamawiający informuje, że jeżeli w trakcie kontroli zostaną wykazane niezgodności z obowiązującymi przepisami prawa może poinformować organ uprawniony do kontroli obiektów hotelarskich, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, z późn. zm.), o stwierdzonych uchybieniach i zwrócić się z prośbą o przeprowadzenie kontroli oraz przesłanie informacji o jej wynikach. W przypadku, gdy wyniki kontroli potwierdzą niespełnienie przez obiekt wymagań co do wyposażenia i świadczonych usług, Zamawiający może odrzucić ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

7. Jeżeli Wykonawca nie złoży wraz z ofertą wymaganych dokumentów i/lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, Zamawiający może odpowiednio wezwać Wykonawcę do uzupełnienia/złożenia dokumentów i/lub oświadczeń.

8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę kolejną w rankingu punktowym bez przeprowadzania ponownego badania i oceny ofert.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:

a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w Formularzu „Ofertowym” określi łączną cenę oferty brutto oraz:

a) cenę brutto za usługę hotelową, oraz poda ceny jednostkowe;

b) cenę brutto za usługę gastronomiczną, oraz poda cenę jednostkową

c) cenę ryczałtową brutto za usługę konferencyjną;

2. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena oferty musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IX. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
2. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
3. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.
4. W wyniku kontroli, o której mowa w pkt VIII. 6 zostaną stwierdzone nieprawidłowości o których mowa w pkt 6 lub zostanie stwierdzona niezgodność z Ogłoszeniem.

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert.
4. O wynikach wyboru oferty najkorzystniejszej Wykonawcy zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia– Formularz „Oferty” wraz z Formularzem nr 2;

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia– Wzór umowy wraz z załącznikami.

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Biura Administracyjno-Finansowego
Jarostaw Wyżgowski

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	OFERTA
---------------------------------	---------------

Do
Ministerstwa Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa

Nawiązując do Ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu na usługi społeczne, na:

„Zapewnienie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby konferencji na temat efektywności regulacji prawnych dotyczących niewypłacalności osób fizycznych”

Znak sprawy: BA-F-II-3710-58/17

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. **OŚWIADCZAMY**, że jako Wykonawca jesteśmy małym/średnim przedsiębiorcą: **TAK/NIE***.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia i składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią Ogłoszenia, która spełnia wymagania Zamawiającego, a cena oferty podana w pkt. 3 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. **OFERUJEMY:**
 - 3.1. Wykonanie przedmiotu zamówienia **za łączną cenę brutto:**..... zł
(słownie złotych:.....),
4. **OŚWIADCZAMY**, że usługa realizowana będzie w obiekcie:

(nazwa obiektu)

5. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami*/przy udziale podwykonawców:
(adres obiektu: ulica, miejscowość)

	Zakres	Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		
1.2		

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

Imię i nazwisko: _____

Adres: _____

tel. _____ fax _____ e-mail: _____

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

- _____
- _____

_____ dnia __ __ __ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

* niepotrzebne skreślić

zawarta w dniu 2017 r. w pomiędzy:
Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Sprawiedliwości, z siedzibą w Warszawie, Al. Ujazdowskie 11, 00-567 Warszawa, w imieniu którego, na podstawie upoważnienia Ministra Sprawiedliwości nr _____ z dnia _____ działa:
.....
zwanym dalej „Zamawiającym”:

a
_____ z siedzibą w _____ przy ul. _____, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy _____ w _____, _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem _____, z kapitałem zakładowym _____ złotych w całości opłaconym, reprezentowanego przez :

_____ z siedzibą w _____ przy ul. _____, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej NIP _____,

zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami” lub każda z osobna „Stroną”

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne (**BA-F-II-3710-...../17**), zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby konferencji na temat efektywności regulacji prawnych dotyczących niewypłacalności osób fizycznych.

§ 2

1. Organizacja konferencji polegać będzie na zapewnieniu przez Wykonawcę usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelarskich dla uczestników konferencji.
2. Wykonawca zapewni świadczenie usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej w przy ul. (pełen adres).
3. Wykonawca oświadcza, że obiekt, o którym mowa w ust. 2 posiada decyzję o zaszeregowaniu jako hotel oraz nadaniu kategorii czterogwiazdkowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.).
4. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określono w Załączniku nr 1 do Umowy „Opis Przedmiotu Zamówienia”.

§ 3

1. Liczba uczestników konferencji wynosi maksymalnie **70** osób.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia (o nie więcej niż 10 osób) liczby uczestników konferencji określonej w § 3 ust. 1, bez ponoszenia negatywnych skutków finansowych
3. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji imiennej listy uczestników konferencji, na podstawie której nastąpi rozliczenie Umowy.

§ 4

Konferencja odbędzie się w terminie od 11 do 12 grudnia 2017 r. zgodnie z ramowym harmonogramem konferencji, który zostanie dostarczony Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji.

§ 5

1. W celu przeprowadzenia konferencji Wykonawca udostępni Zamawiającemu salę konferencyjną, z dostępem do Internetu mogącą pomieścić co najmniej 70 osób.
2. Wykonawca zapewni wyposażenie i obsługę techniczną sali konferencyjnej.
3. Wykonawca zapewni również salę na konferencję prasową, w miarę możliwości w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.

§ 6

1. W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi konferencji wyżywienie w postaci obiadów, a także serwisu kawowego, a nadto w dniu 11 grudnia 2017 r. zorganizuje kolację dla maksymalnie 25 uczestników.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji szczegółowego menu do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag do przedstawionego menu, a Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia.

§ 7

1. W ramach usługi hotelowej Wykonawca zapewni zakwaterowanie, pobyt i nocleg dla maksymalnie 15 uczestników konferencji w terminie określonym w § 4, tj. od 1 do 3 noclegów w pokojach jednoosobowych z węzłem sanitarnym (maksymalnie 15 pokoi),
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zakwaterowania jednej osoby w pokoju dwuosobowym, za cenę noclegu w pokoju jednoosobowym.
3. We wszystkich pokojach zapewniony będzie bezpłatny dostęp do Internetu.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu umowy oraz zrealizuje przedmiot umowy w sposób profesjonalny, z należytą starannością wynikającą z zawodowego wykonywania działalności.
2. Wykonawca zobowiązany jest w ramach realizacji przedmiotu umowy zapewnić odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz produkty najwyższej jakości.
3. Wykonawca oświadcza, że 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.
4. Wykonawca oświadcza, że obiekt, o którym mowa w § 2 ust. 2 w terminie określonym w § 4 nie będzie w trakcie prac remontowych lub budowlanych.
5. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o zaistnieniu sytuacji zagrażających niedotrzymaniu terminu realizacji przedmiotu umowy oraz o okolicznościach, które mogą wpłynąć na sposób realizacji przedmiotu umowy.
6. W razie powierzenia realizacji części przedmiotu umowy osobom trzecim, za działania lub zaniechania osób trzecich Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.

§ 9

1. Umowę uważa się za wykonaną po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie Umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
2. Do realizacji umowy, w tym podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający wyznacza Dyrektora Departamentu Legislacyjnego lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Legislacyjnego lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 10

1. Faktyczne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustaliły w wysokości równej sumie poniższych elementów:
 - a) usługa hotelowa:
ilożycyn cen jednostkowych określonych za usługę hotelową wskazanych w Załączniku nr 3 „Zestawienie cen” oraz liczby faktycznie wykorzystanych dób,
 - b) usługa gastronomiczna:
ilożycyn cen jednostkowych określonych za usługę gastronomiczną za osobę wskazanych w Załączniku nr 3 „Zestawienie cen” i faktycznej ilości osób,
 - c) cena ryczałtowa brutto z tytułu realizacji usługi konferencyjnej (zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem i obsługą techniczną przez cały okres pobytu): zł
(słownie złotych:.....).
2. Ceny jednostkowe za poszczególne usługi określone w Załączniku nr 3 są cenami ryczałtowymi brutto.

3. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy nie może być wyższe niż (słownie złotych:) brutto, w tym podatek VAT i obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym w szczególności koszty związane z: zapewnieniem całodobowej ochrony obiektu, opłatą miejscową, sprzątnięciem, a także obsługą sali konferencyjnej, zapewnieniem serwisu kawowego, przygotowaniem posiłków i zapewnieniem produktów do ich przygotowania, ubezpieczeniem w trakcie pobytu uczestników konferencji w obiekcie.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie tylko za faktycznie wykonane usługi. Niewykorzystanie całej kwoty określonej w ust. 3 nie stanowi podstawy do żądania przez Wykonawcę odszkodowania z tego tytułu.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 1 po protokolarnym potwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu umowy (w tym potwierdzającym faktyczną liczbą uczestników konferencji), w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
6. Za dzień zapłaty uznaje się datę dokonania polecenia przelewu przez Zamawiającego.

§ 11

1. Strony Umowy zobowiązują się do współdziałania, mającego na celu należyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Osoby wyznaczone do współdziałania w ramach realizacji Umowy:
 - ze strony Zamawiającego
 - tel., fax.,
 - tel. kom., mail.:
 - tel., tel. kom.
 - mail.:
 - ze strony Wykonawcy
 -
3. Zmiana osób wyznaczonych do merytorycznego współdziałania, o których mowa w ust. 2, może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników biorących udział w konferencji.
5. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy mającej na celu pomoc w ustaleniu sprawcy wyrządzenia szkody.
6. Po podpisaniu Umowy wszelkie informacje (harmonogram konferencji, menu, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz pozostałe informacje) przekazywane są przez strony wyłącznie w formie pisemnej (listownie, pocztą kurierską, faksem, osobiście) lub elektronicznej. W przypadku otrzymania każdego z dokumentów każda ze stron może zażądać potwierdzenie faktu ich otrzymania.
7. Za moment dostarczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do biura podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości w budynku przy Al. Ujazdowskich 11, 00-950 Warszawa, lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów/materiałów przekazywanych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej (w sytuacjach, gdy dostarczenie dokumentów/materiałów drogą faksową i/lub elektroniczną jest dopuszczone przez Zamawiającego) przy czym Wykonawca nie komunikuje się w zakresie realizacji Umowy z Zamawiającym poza dniami tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach 8¹⁵-16¹⁵. Numer faksu oraz adresy poczty elektronicznej zostały wskazane w § 11 ust. 2 Umowy.

§ 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyjątkiem zmiany danych, o których mowa w § 11 ust. 2.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian niniejszej Umowy:
 - 1) w zakresie zmiany obiektu, o którym mowa w § 2 ust. 2 w przypadku niemożliwości wykonania przez Wykonawcę usługi z powodu działania siły wyższej bądź zdarzeń takich jak w szczególności pożar obiektu, katastrofa budowlana itp., pod warunkiem, że zaproponowany inny obiekt spełni wszystkie warunki wykonania usługi określone w Umowie, a usługi będą świadczone w takim samym lub wyższym standardzie,
3. Zmiany Umowy określone w ust. 2 nie będą skutkowały zmianą wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1, ani naliczeniem kar umownych.

§ 13

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 za odstąpienie Wykonawcy od Umowy albo w przypadku odstąpienia Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, bądź w przypadku niewykonania Umowy przez Wykonawcę.

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca nie przystąpił do wykonania Umowy w terminie określonym w § 4 lub w terminie ustalonym zgodnie z § 12 ust. 2 pkt 1);
 - 2) Wykonawca, pomimo wezwania ze strony Zamawiającego, określającego zakres stwierdzonych naruszeń, nie wykonuje Umowy zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne;
 - 3) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji;
 - 4) Wykonawca powierzył wykonanie Umowy osobie trzeciej niezgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie.
3. W celu skorzystania z prawa odstąpienia od Umowy, Zamawiający zawiadomi na piśmie Wykonawcę w terminie do 14 dni od dnia powzięcia informacji stanowiącej podstawę odstąpienia od Umowy (ust. 2).
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy 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.
5. W przypadku nienależytego wykonania Umowy, czyli wykonaniu przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie, Opisie Przedmiotu Zamówienia lub Ogłoszeniu w postępowaniu nr BA-F-II-3710-...../17, a w szczególności prowadzenia prac remontowych lub budowlanych w obiekcie, nie zapewnienia należytego poziomu obsługi w zakresie usługi gastronomicznej (brak obsługi kelnerskiej podczas posiłków), zakwaterowania (brak lub niesprawność pełnego węzła higieniczno – sanitarnego w pokoju) oraz przygotowania sali konferencyjnej (zakłócenia ze strony osób, nie biorących udziału w konferencji), niezależnie od wykonania Umowy w pozostałym zakresie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania Umowy.
6. Zastrzeżone kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.
7. Kary umowne przewidziane w niniejszej Umowie mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 14

1. Bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy, ani regulować ich w drodze kompensaty.
2. Wymienione w Umowie załączniki stanowią jej integralną część.
3. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć w związku z realizacją niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załącznik nr 1- Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2- Protokół odbioru

Załącznik nr 3- Zestawienie cen

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Zapewnienie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby konferencji na temat efektywności regulacji prawnych dotyczących niewypłacalności osób fizycznych.

2. CEL ORAZ OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZAMÓWIENIA

1. Celem konferencji jest prezentacja najefektywniejszych systemów prawnych, które skutecznie rozwiązują problem nadmiernego zadłużenia osób fizycznych i ewentualne zapożyczenie prezentowanych rozwiązań do planowanej reformy procedury upadłości konsumenckiej w Polsce.
2. Celem zamówienia jest zapewnienie usług konferencyjnych i gastronomicznych dla maksymalnie 70 osób oraz usług hotelowych dla maksymalnie 15 osób - zaproszonych przez Ministerstwo Sprawiedliwości gości. Wśród uczestników planowany jest również udział kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości, Ministerstwa Finansów i Rozwoju oraz gości z zagranicy.
3. Zamówienie obejmuje:
 - a) zapewnienie usług gastronomicznych i konferencyjnych dla maksymalnie 70 osób: przez 2 doby
 - b) zapewnienie usług hotelowych dla maksymalnie 15 osób przez 1 do 3 dób hotelowych.

3. TERMIN KONFERENCJI

Konferencja odbędzie się w terminie 11 – 12 grudnia 2017 r., z noclegiem dla maksymalnie 15 osób w terminie 10 - 13 grudnia 2017 r.

4. WYMAGANIA OGÓLNE

W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca:

- 1) Jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia.
- 2) Jest zobowiązany do zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
- 3) Odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
- 4) Ośrodek, w którym będą oferowane usługi będzie zapewniał, że temperatura, poziom hałasu oraz poziom wilgotności będą spełniały wymagania właściwe dla bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

5. WYMAGANIA SZCZEGÓLWE

1. Ramowy harmonogram konferencji

W celu nakreślenia zakresu prac zostaje przedstawiony poniżej wstępny ramowy harmonogram konferencji.

I dzień Konferencji

do 10:30 - rejestracja uczestników

09:30-10.30 – serwis kawowy

10:30-12.00 - część merytoryczna

12:00-12:15 - przerwa kawowa

12:15-13:30 - część merytoryczna

13:30-14:15 - obiad

14:15-16:15 - część merytoryczna

18.30 - - uroczysta kolacja

II dzień Konferencji

do 10:00 – rejestracja

09.00 -10.00 serwis kawowy

10.00 – 11.45 – część merytoryczna

11.45 – 12.00 – serwis kawowy

12.00 – 13.00 – część merytoryczna

13.00 – 13.45 – lunch

13.45 – 15.30 – część merytoryczna

Godziny mogą ulec zmianie, zatem Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin realizacji usługi.

2. Zapewnienie usługi konferencyjnej

- 1) Części merytoryczne konferencji mają odbywać się w sali konferencyjnej, zapewnionej przez Wykonawcę:
 - a) dostosowanej do liczby uczestników tj. co najmniej 70 osób w układzie teatralnym,
 - b) usytuowanej w sposób zapewniający możliwość przeprowadzenia konferencji bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w konferencji,
 - c) klimatyzowanej oraz z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
 - d) wyposażonej w:
 - i. krzesła dla wszystkich uczestników konferencji, oraz dla prelegentów : mównicę, oraz stół prezydencki, pokryty suknom z ewentualną dekoracją ze świeżych kwiatów z miejscami do siedzenia dla co najmniej 4 prelegentów. Dodatkowo (wyłącznie dla prelegentów) Wykonawca zapewni na stole butelki z wodą gazowaną i niegazowaną oraz szklanki (pojemność butelki 500 ml, min. dwie butelki wody na osobę każdego dnia),
 - ii. aparaturę nagłaśniającą - zapewniającą dobrą słyszalność w każdym punkcie sali,
 - iii. mikrofony bezprzewodowe na statywach estradowych lub statywach krótkich (co najmniej 3),
 - iv. laptop - wyposażony w podstawowe oprogramowanie biurowe umożliwiające otwieranie plików w formacie plików Microsoft Office 2010 (*.docx, *.xlsx, *.pptx), wraz z programem do odtwarzania prezentacji multimedialnych oraz sprawne połączenie z Internetem przez cały czas trwania konferencji (minimalna szybkość łącza powinna pozwolić na płynne odtworzenie on-line filmu jakości HD 720p: minimum 256KB/s czyli około 2Mb/s).
 - v. ekran do prezentacji, projektor multimedialny (z możliwością podłączenia do komputera przenośnego wykładowcy) - obraz z projektora musi być widoczny dla wszystkich uczestników konferencji,

- vi. wskaźnik laserowy, pilot do zmiany slajdów,
- vii. flipchart z papierem i markerami (min. 1 paczka papieru typu flipchart, 4 flamastry typu marker - różnokolorowe).

Zamawiający informuje iż zastrzega sobie prawo do umieszczenia na terenie Sali konferencyjnej kabiny do tłumaczenia symultanicznego (kabina będzie zapewniona przez Zamawiającego). Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić to w zakresie wymiarów Sali konferencyjnej.

- 2) Wykonawca zapewni również pierwszego dnia konferencji dodatkową salę dla maksymalnie 30 osób z możliwością ustawienia kamer w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej w której będzie możliwość przeprowadzenia konferencji prasowej kierownictwa Ministerstwa, zapewniająca:
 - a) dobrą słyszalność w każdym punkcie sali, wyposażoną w aparaturę nagłaśniającą,
 - b) możliwość przeprowadzenia konferencji bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w konferencji.
 - c) odpowiednie wyeksponowanie ścianki konferencyjnej zawierającej logotyp graficzny Ministerstwa Sprawiedliwości oraz osób biorących udział w konferencji prasowej.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników konferencji.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatną szatnię wraz z obsługą dla uczestników konferencji.
- 5) Wykonawca zapewni osobom przebywającym na sali konferencyjnej bezpieczeństwo w zakresie w jakim wymagają tego przepisy BHP.
- 6) Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej oraz akustycznej, dostępną w trakcie konferencji oraz przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem konferencji.

Zamawiający wymaga ustawienia stołu recepcyjnego dla co najmniej 4 osób przed salą konferencyjną. Zamawiający wymaga przykrycia stołu suknem oraz ustawienia 4 krzeseł. Zamawiający wymaga, aby stół recepcyjny był ustawiony i dostępny przez cały czas trwania konferencji. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, drogi do sali konferencyjnej oraz drogi do miejsca serwowania posiłków.

Zamawiający wymaga, aby sala była dostępna dla Zamawiającego od godz. 20.00 dnia poprzedzającego konferencję w celu montażu i ustawienia kabiny do tłumaczenia.

3. Zapewnienie usługi hotelowej

- 1) Usługi hotelowe muszą być realizowane w standardzie odpowiadającym standardowi świadczenia usług hotelarskich przez obiekt czterogwiazdkowy 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).
- 2) Obiekt, w którym będą świadczone usługi hotelowe i konferencyjne musi być zlokalizowany w promieniu 5 kilometrów (w linii prostej) od Dworca Kolejowego Warszawa Centralna (Warszawa, Al. Jerozolimskie 54).
- 3) Usługi hotelowe muszą być świadczone w obiekcie, w którym będzie świadczona usługa konferencyjna.
- 4) Usługi hotelowe muszą być zapewnione przez okres od 1 do 3 dób hotelowych dla grupy maksymalnie 15 uczestników w pokojach spełniających następujące warunki:
 - a) pokoje jednoosobowe z węzłem sanitarnym (maksymalnie 15 pokoi),
 - b) Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania pokoi dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, wówczas będą one traktowane jako pokoje jednoosobowe,
- 5) Wykonawca zapewni dostęp do bezpłatnego Internetu przez cały czas świadczenia usługi.

- 6) Ośrodek, w którym będą oferowane usługi hotelowe, udostępni nieodpłatnie co najmniej 10 miejsc parkingowych dla uczestników konferencji.
- 7) Zamawiający poinformuje wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników oraz liczbie dob hotelowych rezerwowanych dla uczestników najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji oraz przekaże ramowy harmonogram konferencji nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji.
- 8) Cena noclegu obejmuje także śniadanie, Wykonawca nie jest uprawniony do doliczania opłaty za śniadanie odrębnie. Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu dodatkowych kosztów.

4. Zapewnienie usługi gastronomicznej

- 1) Zapewnienie wyżywienia dla uczestników konferencji.
 - a) Wykonawca zapewni na potrzeby wyżywienia uczestników konferencji odpowiednią liczbę stołów i krzeseł. Podczas każdego dnia konferencji Wykonawca zapewni również odpowiednie przygotowanie sal i stołów cateringowych, obsługę kelnerską, a także sprzątanie. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w tej samej sali w której odbywa się konferencja lub konferencja prasowa.
 - b) W zakresie wyżywienia uczestników konferencji Wykonawca zapewni:
 - i. obiad dwudaniowy dla maksymalnie 70 osób - obiad w formie bufetu (z opcją wegetariańską) obejmujące: 2 rodzaje zup, 2 różne gorące dania główne (mięsne, rybne lub warzywne) z dodatkami skrobiowymi oraz surówką/sałatkami, deser (wyroby cukiernicze lub owoce sezonowe), kawę i herbatę wraz z dodatkami, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.
 - c) Wykonawca zapewni następujące gramatury wymienionych powyżej posiłków:
 - zupa – co najmniej 0,25 l na osobę,
 - danie gorące (mięsne, rybne, warzywne) – co najmniej 150 g na osobę,
 - zestaw surówek/sałatek – co najmniej 150 g na osobę,
 - dodatki skrobiowe - porcja ziemniaków lub frytek / makaronu / ryżu / kaszy – co najmniej 200 g na osobę,
 - kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana - co najmniej 0,5 l na osobę.
- 2) serwisy kawowe dla maksymalnie 70 osób serwowane w systemie ciągłym, świadczone na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem konferencji oraz w ciągu godziny po jej zakończeniu, w szczególności przez cały czas jej trwania:
 - Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania serwowanych produktów i napojów oraz czystych naczyń.
 - Serwis będzie dostępny w sali konferencyjnej lub obok sali konferencyjnej.
 - Naczynia, w których serwowany jest serwis kawowy powinny być szklane lub ceramiczne.
 - Serwis kawowy dla każdego uczestnika obejmuje:
 - butelkowaną wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (0,5 l),
 - świeżo parzoną, gorącą kawę z ekspresu lub zaparzacza oraz kawę sypaną i rozpuszczalną,
 - herbatę – co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach,
 - dodatki – cukier, mleko do kawy, cytrynę,
 - dodatki - np. ciastka / wafelki i inne słodczyce oraz ciasto (co najmniej 2 rodzaje), świeże owoce np. jabłka, banany, mandarynki, kiwi.
- 3) uroczysta kolacja zasiadana w hotelu, dla 25 osób pierwszego dnia konferencji, w godzinach 18.30 – 21.00, składająca się z co najmniej 3 rodzajów przystawek, zupy, oraz dania głównego oraz deseru wraz z napojami.
- 4) W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przedłożenia nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem konferencji menu do akceptacji Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do menu przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia menu w terminie 3 dni roboczych od otrzymania uwag lub zastrzeżeń,

- b) terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym programem konferencji,
- c) zapewnienia wyposażenie do organizacji wszystkich posiłków (między innymi: stoły, obrusy - tkanina, krzesła, naczynia szklane lub ceramiczne, sztucze itp.),
- d) zapewnienia obsługi kelnerskiej - serwis gastronomiczny wszystkich posiłków, obsługa kelnerska w liczbie zapewniającej sprawną organizację, podawanie posiłków i sprzątanie,
- e) zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków i ich podawaniu,
- f) przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
- g) skierowania do realizacji usług objętych przedmiotem umowy osób, które posiadają należyte przygotowanie do wykonywania tego typu czynności, posiadające stosowną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie oraz wymagane przepisami prawa badania,
- h) zagospodaruje na własny koszt odpady, 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.),
- i) 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.),
- j) przechowywania przez okres wymagany odpowiednimi przepisami sanitarno-higienicznymi próbki do ewentualnych badań.

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Protokół sporządzono w dniu 2017 r.
2. Protokół potwierdza należyte wykonanie usługi organizacji konferencji dotyczącej efektywności regulacji prawnych niewypłacalności osób fizycznych (usługa hotelowa, gastronomiczna, konferencyjna)*.
3. Zamawiający stwierdza nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w zakresie:*
.....
.....
.....
.....
.....
4. Zamawiający uznał konieczność obciążenia Wykonawcy następującą karą umowną:*
.....
.....
.....
.....
.....
5. Zgodnie z § 3 ust. 2 Umowy Zamawiający zmniejszył liczbę uczestników konferencji określoną w § 3 ust. 1 Umowy (70 osób) o (co daje osób).
W związku z powyższym, zgodnie z § 11 ust. 1 Umowy, wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostało ustalone w następujący sposób:
 - a) usługa hotelowa – zł brutto:
 - b) usługa gastronomiczna – zł brutto:
 - c) usługa konferencyjna – zł brutto,
6. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z **Umową wynosi: zł brutto.**

PODPISY:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJACY

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

* - właściwe skreśli

Zestawienie cen

Pokój jednoosobowy lub dwuosobowy do jednoosobowego wykorzystania		
Cena brutto za 1 pok. za dobę	Liczba dób	Liczba pok.
		15
		Razem (brutto)

Cena jednostkowa brutto za 1 pokój 1 osobowy za dobę jest ceną ryczałtową.

Usługa gastronomiczna				
Cena jednostkowa brutto za obiady i serwis kawowy	Liczba osób	Razem (brutto)	Cena jednostkowa za uroczyście ³ kolację	Liczba osób
	70			25
				Razem (brutto)
				Ogółem usługa gastronomiczna brutto

Cena jednostkowa brutto za usługę gastronomiczną za osobę jest ceną ryczałtową.

Usługa konferencyjna	
Cena za usługę konferencyjną (sala, sprzęt, obsługa)	