

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<b>OFERTA</b>
---------------------------------	---------------

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

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

„Świadczenia usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby konferencji z okazji 15-lecia funkcjonowania audytu wewnętrznego”

Znak sprawy: BA-F-II-3710-33/17

**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:.....),  
w tym 23% podatku VAT,  
w tym, oferujemy wykonanie:
  - 3.2. usługi hotelowej za łączną cenę brutto: ..... zł  
(słownie złotych:.....),  
w tym 23% podatku VAT,  
przy cenie jednostkowej za pokój jednoosobowy:..... zł brutto; (60 pokoi)  
przy cenie jednostkowej za pokój dwuosobowy:..... zł brutto; (30 pokoi)
  - 3.3. usługi gastronomicznej za łączną cenę brutto: ..... zł  
(słownie złotych:.....),  
w tym 23% podatku VAT,  
przy cenie jednostkowej za osobę za obsługę gastronomiczną ..... zł brutto (120 osób)
  - 3.4. usługi konferencyjnej za cenę ryczałtową brutto: ..... zł  
(słownie złotych:.....),  
w tym 23% podatku VAT;

4. **OŚWIADCZAMY**, że usługa realizowana będzie w obiekcie:

\_\_\_\_\_

(nazwa obiektu)

\_\_\_\_\_

(adres obiektu: ulica, miejscowość)

5. **OŚWIADCZAMY**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

6. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami\*/przy udziale podwykonawców:

Zakres		Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		
1.2		

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

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

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

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

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

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

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

\* niepotrzebne skreślić

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>Wykaz usług</b>
-------------------------------------	--------------------

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:**

„Świadczenia usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby konferencji z okazji 15-lecia funkcjonowania audytu wewnętrznego”

Znak sprawy: BA-F-II-3710-33/17

przedkładamy wykaz usług w celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt. IV. ppkt. 2. Ogłoszenia:

Nazwa Wykonawcy usługi	Nazwa i adres Zlecającego usługę	Informacje potwierdzające spełnienie warunków określonych w pkt. IV. ppkt. 2. Ogłoszenia – przedmiot usługi, wartość	Okres realizacji	
			początek dzień/ miesiąc/ rok	koniec dzień/ miesiąc/ rok
1	2	3	4	5

**UWAGA**

- 1) Załączamy dowody potwierdzające, że wskazane w wykazie usługi zostały wykonane (są wykonywane) należycie.
- 2) Usługa musi stanowić doświadczenie własne Wykonawcy składającego ofertę.

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

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

Wzór Umowy  
UMOWA Nr...../17

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 z okazji 15-lecia funkcjonowania audytu wewnętrznego w dziale administracji rządowej – sprawiedliwość, na zasadach określonych w niniejszej Umowie.

### § 2

1. Organizacja konferencji polegać będzie na zapewnieniu przez Wykonawcę usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelarskich dla maksymalnie 120 osób - 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 ..... 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 120 osób.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia (o nie więcej niż 20 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 12 do 13 października 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 120 osób.
2. Wykonawca zapewni wyposażenie i obsługę techniczną sali konferencyjnej.

## § 6

1. W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi konferencji wyżywienie w postaci śniadania, obiadów oraz uroczystej kolacji, a także serwisu kawowego.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia nie później niż 9 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 zapewnia zakwaterowanie, pobyt i nocleg dla wszystkich uczestników konferencji w terminie określonym w § 4, tj. 1 nocleg dla każdego uczestnika, w następujących pokojach:
  - 1) dwuosobowych (dwa osobne łóżka) z pełnym węzłem sanitarnym oraz dwoma osobnymi kluczami do pokoi (maksymalnie 30 pokoi),
  - 2) jednoosobowych z węzłem sanitarnym (maksymalnie 60 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 kierownika komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa Sprawiedliwości lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie przez Zamawiającego wśród uczestników konferencji ankiety zawierającej między innymi opinie na temat jakości świadczonych przez Wykonawcę usług.
4. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wynik ankiety, o której mowa w ust. 3 może mieć wpływ na odbiór przedmiotu umowy i być zawarty w protokole, o którym mowa w ust. 1.

## § 10

1. Faktyczne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustaliły w wysokości równej sumie poniższych elementów:
  - a) usługa hotelowa:  
iloczyn cen jednostkowych określonych za usługę hotelową wskazanych w Załączniku nr 3 „Zestawienie cen”, liczby 1 doby i faktycznej liczby pokoi,
  - b) usługa gastronomiczna:  
iloczyn 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 całonocnej ochrony obiektu, opłatą miejscową, sprząaniem, 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. Nie wykorzystanie 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 8<sup>15</sup>–16<sup>15</sup>. 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 terminu konferencji, o którym mowa w § 4 wyłącznie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, takich jak zmiany w strukturze organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości, powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, sądów powszechnych;
  - 2) 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 pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego, określającego termin usunięcia stwierdzonych naruszeń, nie wykonuje Umowy zgodnie z warunkami umownymi lub w rażąco 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 lub 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 przenoszonego 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 wynikać 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:

- 1.1. Zapewnienie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelowych na potrzeby konferencji z okazji 15-lecia funkcjonowania audytu wewnętrznego w dziale administracji rządowej – sprawiedliwość.

### 2. CEL ORAZ OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Celem konferencji jest podsumowanie 15 letniego funkcjonowania audytu wewnętrznego w dziale administracji rządowej – sprawiedliwość, wymiana doświadczeń oraz dyskusja o przyszłości audytu wewnętrznego.
- 2.2. Celem zamówienia jest zapewnienie usług konferencyjnych, gastronomicznych i hotelarskich dla maksymalnie 120 uczestników - audytorów wewnętrznych oraz zaproszonych przez Ministerstwo Sprawiedliwości gości. Wśród uczestników planowany jest również udział kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości oraz Członków Komitetu Audytu dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość.
- 2.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy proporcjonalnie do faktycznie złożonego zapotrzebowania na liczbę uczestników, jednak nie mniejszą niż 100 osób.
- 2.4. Zamówienie obejmuje zapewnienie usług hotelowych dla maksymalnie 120 osób przez 1 dobę hotelową oraz usług konferencyjnych i usług gastronomicznych przez 2 dni.

### 3. TERMIN KONFERENCJI

- 3.1. Konferencja odbędzie się w terminie 12-13 października 2017 r.

### 4. WYMAGANIA OGÓLNE

- 4.1. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca:
  - 4.1.1. Jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia.
  - 4.1.2. Jest zobowiązany do zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
  - 4.1.3. Odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
  - 4.1.4. 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

#### 5.1. Ramowy harmonogram konferencji

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

#### I dzień Konferencji

do 10:00 - rejestracja uczestników i zameldowanie do pokoi

09:00-10.00 – serwis kawowy

10:00-11:30 - część merytoryczna

11:30-11:45 - przerwa kawowa

11:45-13:30 - część merytoryczna

13:30-14:30 - obiad

14:30-16:30 - część merytoryczna

16:30-16:45 - przerwa kawowa

16:45-19:00 - część merytoryczna

19:00 - uroczysta kolacja

## **II dzień Konferencji**

8:00-09:00 - śniadanie

09:00-10:30 - część merytoryczna

10:30-10:45 - przerwa kawowa

10:45-12:15 - część merytoryczna

12.15-12.30 - przerwa kawowa

14:00-15:00 - obiad

15:00-16:00 - część merytoryczna

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

### **5.2. Zapewnienie usługi konferencyjnej**

- 5.2.1. Części merytoryczne konferencji mają odbywać się w sali konferencyjnej, zapewnionej przez Wykonawcę:
  - 5.2.1.1. dostosowanej do liczby uczestników tj. co najmniej 120 osób w układzie teatralnym,
  - 5.2.1.2. usytuowanej w sposób zapewniający możliwość przeprowadzenia konferencji bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w konferencji,
  - 5.2.1.3. klimatyzowanej z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
  - 5.2.1.4. wyposażonej w:
    - 5.2.1.4.1. krzesła dla uczestników konferencji, mównicę, stół prezydialny odpowiednio udekorowany z miejscami do siedzenia dla co najmniej 5 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),
    - 5.2.1.4.2. aparaturę nagłaśniającą - zapewniające dobrą słyszalność w każdym punkcie sali,
    - 5.2.1.4.3. mikrofony bezprzewodowe na statywach estradowych lub statywach krótkich (co najmniej 3),
    - 5.2.1.4.4. 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).
    - 5.2.1.4.5. ekran do prezentacji, projektor multimedialny (z możliwością podłączenia do komputera przenośnego wykładowcy) - obraz z projektora musi być widoczny dla wszystkich uczestników konferencji,
    - 5.2.1.4.6. wskaźnik laserowy, pilot do zmiany slajdów,
    - 5.2.1.4.7. flipchart z papierem i markerami (min. 1 paczka papieru typu flipchart, 4 flamastry typu marker - różnokolorowe).
- 5.2.2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników konferencji.
- 5.2.3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatną szatnię wraz z obsługą dla uczestników konferencji.
- 5.2.4. Wykonawca zapewni osobom przebywającym na sali konferencyjnej bezpieczeństwo w zakresie w jakim wymagają tego przepisy BHP.
- 5.2.5. Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej oraz akustycznej, dostępną w trakcie konferencji oraz przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem konferencji.

- 5.2.6. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, drogi do sali konferencyjnej oraz drogi do miejsca serwowania posiłków.

### **5.3. Zapewnienie usługi hotelowej**

- 5.3.1. 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).
- 5.3.2. Obiekt, w którym będą świadczone usługi hotelowe i konferencyjne musi być zlokalizowany w promieniu 40 kilometrów (w linii prostej) od Dworca Kolejowego Warszawa Centralna (Warszawa, Al. Jerozolimskie 54).
- 5.3.3. Usługi hotelowe muszą być świadczone w obiekcie, w którym będzie świadczona usługa konferencyjna.
- 5.3.4. Usługi hotelowe muszą być zapewnione przez 1 dobę hotelową dla grupy maksymalnie 120 uczestników w pokojach spełniających następujące warunki:
- 5.3.4.1. dwuosobowe (dwa osobne łóżka) z pełnym węzłem sanitarnym oraz dwoma osobnymi kluczami do pokoi (maksymalnie 30 pokoi),
  - 5.3.4.2. pokoje jednoosobowe z węzłem sanitarnym (maksymalnie 60 pokoi),
  - 5.3.4.3. Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania pokoi dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, wówczas będą one traktowane jako pokoje jednoosobowe,
  - 5.3.4.4. w przypadku nierównej liczby osób tej samej płci Wykonawca zapewni oddzielne pokoje dla tych osób.
- 5.3.5. Wykonawca zapewni dostęp do bezpłatnego Internetu przez cały czas świadczenia usługi.
- 5.3.6. Wykonawca zapewni gościom możliwość korzystania z pokoi do 1 godziny od momentu zakończenia 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 konferencji bezpłatną szatnię oraz strzeżoną przechowalnię bagażu.
- 5.3.7. Ośrodek, w którym będą oferowane usługi udostępni nieodpłatnie miejsca parkingowe dla co najmniej 25% uczestników konferencji.
- 5.3.8. Zamawiający poinformuje wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji oraz przekaze ramowy harmonogram konferencji nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji.
- 5.3.9. Jeżeli cena noclegu obejmuje także śniadanie, Wykonawca nie jest uprawniony do doliczania opłaty za śniadanie odrębnie. Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu dodatkowych kosztów.

### **5.4. Zapewnienie usługi gastronomicznej**

- 5.4.1. Zapewnienie wyżywienia dla maksymalnie 120 uczestników konferencji.
- 5.4.1.1. Wykonawca zapewni na potrzeby wyżywienia uczestników konferencji odpowiednią ilość stołów i krzeseł. Podczas każdego dnia konferencji Wykonawca zapewni również odpowiednie przygotowanie sal i stołów cateringowych, obsługę kelnerską, a także sprzątanie.
  - 5.4.1.2. W zakresie wyżywienia uczestników konferencji Wykonawca zapewni:
    - a) 1 śniadanie - w formie bufetu serwujące: przystawki – tzw. „zimna płyta”, twarogi, sałatki (min 2 rodzaje), warzywa, dania gorące do wyboru (np. jajecznica, kielbaski, mleczne) wraz z dodatkami, wybór chlebków i bułek, 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;
    - b) 2 obiady dwudaniowe (po jednym na każdy dzień konferencji) - obiady 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) 1 uroczystą kolację (w godzinach 19.00-00.30, w wydzielonej sali, z oprawą muzyczną oraz miejscem do tańczenia) - w formie bufetu serwującą (z opcją wegetariańską): bufet zimny: wybór wędlin, przystawki, wybór chlebków i bułek; bufet sałatkowy: sałatki (minimum 3); bufet gorący: 2 rodzaje zup, 3 różne gorące dania główne (np. mięsne, rybne, warzywne) z dodatkami skrobiowymi, bufet deserowy: wyroby cukiernicze, owoce, sok, woda mineralna gazowana, niegazowana, świeżo parzona gorąca kawa i herbata (co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach), cukier, cytryna, mleko.
- d) 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.

Podczas uroczystej kolacji Wykonawca zapewni miejsce do przemówienia, mównicę oraz aparaturę nagłaśniającą (w tym minimum 2 mikrofony bezprzewodowe), a także laptop, ekran do prezentacji, projektor multimedialny, wskaźnik laserowy i pilot do zmiany slajdów - spełniające wymagania określone w p. 5.2.1.4.

Podczas uroczystej kolacji Wykonawca zapewni oprawę muzyczną w postaci utworów muzycznych prezentowanych przez DJ'a wraz z zapewnieniem miejsca do tańczenia.

- e) serwisy kawowe serwowane w systemie ciągłym, w pierwszym dniu od godziny 9.00, następnie w godzinach trwania części merytorycznej konferencji:
- 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,
    - herbatę – co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach,
    - dodatki – cukier, mleko do kawy, cytrynę,
    - dodatki - np. ciastka / ciasto (co najmniej 2 rodzaje), świeże owoce.

5.4.1.3. W zakresie żywienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) przedłożenia nie później niż 9 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, o którym mowa w p. 5.1,
- c) zapewnienia wyposażenie do organizacji wszystkich posiłków (między innymi: stoły, obrusy - tkanina, krzesła, naczynia, sztucce itp.),
- d) zapewnienia obsługi kelnerskiej - serwis gastronomiczny wszystkich posiłków 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 wyżywienia, 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.

**Uwaga:** Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli w obiekcie zaproponowanym przez Wykonawcę przed wyborem oferty najkorzystniejszej.

## PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Protokół sporządzono w dniu ..... 2017 r.
2. Protokół potwierdza należyte wykonanie usługi organizacji konferencji z okazji 15-lecia funkcjonowania audytu wewnętrznego w dziale administracji rządowej – sprawiedliwość (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 (120 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 § 10 i § 13 Umowy wynosi: ..... zł brutto.

PODPISY:

**WYKONAWCA**

.....  
(Imię i nazwisko, podpis)

**ZAMAWIAJACY**

.....  
(Imię i nazwisko, podpis)

\* - właściwe skreśli

## Zestawienie cen

Usługa hotelowa						
Pokój jednoosobowy			Pokój dwuosobowy			Ogółem usługa hotelowa (brutto)
Cena brutto za 1 pok. za dobę <sup>1</sup>	Liczba pok.	Razem za pokoje jednoosobowe (brutto)	Cena brutto za 1 pok. za dobę <sup>2</sup>	Liczba pok.	Razem za pokoje dwuosobowe (brutto)	
	1	60		1	30	

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

2. Cena jednostkowa brutto za 1 pokój 2 osobowy za dobę jest ceną ryczałtową.

Usługa gastronomiczna	
Cena jednostkowa brutto za usługę gastronomiczną za osobę (1 x śniadanie, 2 x obiad, 1 x uroczysta kolacja, serwis kawowy) <sup>3</sup>	Ogółem usługa gastronomiczna brutto
	120

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

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

