

Warszawa, dnia 8 listopada 2017 r.

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU na usługi społeczne

przedmiotem których jest „Świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 140 osób”

### ZAMAWIAJĄCY

**Nazwa, adres i punkty kontaktowe:**

Ministerstwo Sprawiedliwości

Al. Ujazdowskie 11, 00-567 Warszawa

Tel.: (+48 22) 52 12 411, <http://www.ms.gov.pl/>

### I. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (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.

### II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 140 osób w związku z przeprowadzaniem egzaminu dla osób ubiegających się o licencję doradcy restrukturyzacyjnego (z potwierdzeniem dokładnej liczby osób na 7 dni przed terminem egzaminu). Opis przedmiotu zamówienia określają: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - stanowiący **załącznik nr 1** do wzoru umowy oraz **wzór umowy** – stanowiący **załącznik nr 2** do Ogłoszenia.
2. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,  
55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
3. **Termin realizacji zamówienia:** Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w dniu 4 grudnia 2017 r.

### III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani złożyć na Formularzu Oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

### IV. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku Formularza Oferty oraz druku formularza cenowego 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. Do oferty należy załączyć 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.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

„**OFERTA dotycząca:** „Świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 140 osób”

**znak sprawy: BA-F-II-3710-53/17.**

**Nie otwierać przed 10 listopada 2017 r. godz. 13:00”.**

8. 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 10 listopada 2017 r. godz. 12:00.
3. **Termin i miejsce otwarcia ofert:** 10 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 pkt 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. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego - <https://bip.ms.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia-publiczne/aktualne---wszczete/>.
5. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami: Aneta Witkosz (tel. +48 22 52 12 611, e-mail: Aneta.Witkosz@ms.gov.pl).

#### **VII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie zdefiniowanego kryterium i przypisanego jemu znaczeniu (wagi).
2. Dla dokonania oceny ofert waga w kryterium oceny określona w procentach zostanie przeliczona na punkty: 1 procent odpowiada 1 punktowi. Oceniane będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

Kryterium	Waga	Maksymalna punktacja
Cena oferty z VAT (Co)	100%	100

3. Sposób oceny ofert.  
**Kryterium: Cena oferty z VAT (Co) – waga 100%.**  
 Oferta z najniższą ceną otrzyma w tym kryterium **100 pkt**, a pozostałe oferty zostaną ocenione wg następującego wzoru:

$$Co = \frac{\text{cena z VAT oferty z najniższą ceną}}{\text{cena z VAT oferty badanej}} \times 100$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

4. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą ocenę punktową w ww. kryterium.



5. 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.
6. 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.
7. 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**

Cena oferty z VAT musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z pełnego zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia w całym okresie jego realizacji. Cenę oferty należy podać w złotych polskich 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.

#### **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 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Załącznik nr 3 - Formularz Oferty.

**ZATWIERDZAM:**

**DYREKTOR**  
Biura Administracyjno-Finansowego  
*Jarosław Wyżgowski*

Załącznik nr 3 do ogłoszenia - Formularz Oferty

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

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

**Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu na usługi społeczne, których przedmiotem jest „Świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 140 osób” , znak: BA-F-II-3710-53/17**

**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** wykonanie przedmiotu zamówienia :
  - 3.1. za cenę brutto oferty :  
..... zł (słownie ..... zł)  
zgodną Formularzem cenowym,
  - 3.2. w następującym miejscu:

\_\_\_\_\_ (podać nazwę i lokalizację: adres, miejscowość, kod pocztowy)

**Zobowiązujemy się do wykonania usługi w miejscu:**

\_\_\_\_\_ (podać nazwę i lokalizację: adres, miejscowość, kod pocztowy)

**Oddalonym nie więcej niż 10 km od Al. Ujazdowskich 11, 00-567 Warszawa.**

4. **Oświadczamy**, że następujące części (zakresy) zamówienia wykonamy z udziałem podwykonawców:

Zakres		Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		
1.2		

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

6. Wszelką korespondencję w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: .....

Adres:.....

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

\* *niepotrzebne skreślić*

....., dnia .....  
(miejscowość)

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

## FORMULARZ CENOWY

Dotyczy świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 140 osób  
oznaczenie sprawy BA-F-II-3710-53/17.

Lp.	Zakres	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa/za osobę brutto (w zł)
1	2	3	4	5
Usługa konferencyjna (cena jednostkowa za 1 dzień)				
1.	Wynajęcie sali konferencyjnej		23%	
2.	Wyposażenie w aparaturę nagłaśniającą		23%	
3.	Wyposażenie w mikrofon bezprzewodowy		23%	
4.	Wyposażenie w projektor multimedialny lub duży zegar		23%	
5.	Wyposażenie we flipchart z papierem i markerami (3 flamastry typu marker, różnokolorowe)		23%	
Usługa Cateringowa (cena za 1 posiłek dla 1 osoby)				
6.	Serwis kawowy w systemie ciągłym		23%	
7.	Obiad		23%	
<b>łącznie cena</b>				

Wykonawca obliczy cenę brutto oferty na podstawie cen jednostkowych podanych powyżej, zgodnie z poniższym opisem:

- 1) Cena brutto za usługę konferencyjną zostanie obliczona w sposób następujący:

$$C_1 = C_K$$

$C_1$  – cena brutto za usługę konferencyjną,

$C_K$  – suma cen jednostkowych brutto za 1 dzień, za wszystkie osoby objęte usługą konferencyjną, zawartych w wierszach 1-5.

2) Cena brutto za usługę cateringową zostanie obliczona w sposób następujący:

$$C_2 = C_C \times 7$$

$C_2$  – cena brutto za usługę cateringową,

$C_C$  – suma cen jednostkowych brutto za 1 dzień, za osobę, zawartych w wierszach 6-7.

3) Cenę brutto oferty stanowić będzie suma cen brutto za usługi konferencyjną i cateringową.

Zamawiający zastrzega, że zawarte w niniejszym postępowaniu informacje dotyczą maksymalnego zobowiązania Zamawiającego - dla 140 osób.

I. **Cena brutto za usługę konferencyjną:** .....

Słownie: .....

II. **Cena brutto za usługę cateringową:** .....

Słownie: .....

III. **Cena brutto oferty:** .....

Słownie: .....

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

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



Umowa nr MS/...../ 2017

zawarta w Warszawie w dniu .....2017 roku

pomiędzy

Skarbem Państwa – Ministerstwem Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie,  
przy Al. Ujazdowskich 11, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

z siedzibą .....

o następującej treści:

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 140 osób w związku z przeprowadzaniem egzaminu dla osób ubiegających się o licencję doradcy restrukturyzacyjnego.
2. Wykonawca zapewni świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej w ..... znajdującym się pod adresem: .....
3. Wykonawca oświadcza, że obiekt, o którym mowa w ust. 2, spełnia standardy hotelu odpowiadające standardom świadczenia usług hotelarskich przez obiekt co najmniej trzygwiazdkowy w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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. Zamawiający w terminie 7 dni przed terminem egzaminu przekaze Wykonawcy dokładną liczbę uczestników (maksymalnie 130 osób egzaminowanych).
5. Szczegółowe wymagania dotyczące sposobu i warunków realizacji usług objętych przedmiotem umowy określono w Załączniku nr 1 oraz ofercie Wykonawcy.
6. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w dniu 4 grudnia 2017 r.

## § 2



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 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.
5. W przypadku powierzenia realizacji części przedmiotu umowy podwykonawcom Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy jak za działania własne.

### § 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu umowy, jak również do udzielania wyjaśnień niezbędnych do jej wykonania.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników biorących udział w egzaminie.
3. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy mającej na celu pomoc w ustaleniu sprawy wyrządzenia szkody.

### § 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma maksymalne wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie: .....), zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawca zostanie obliczone jako iloczyn ilości osób zgłoszonych przez Zamawiającego nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym robocizny, materiałów, transportu, sprzętania, podatki oraz wszelkie należności publicznoprawne.

### § 5

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze; zapłata nastąpi w terminie do 30 dni od dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym obustronnie protokołem odbioru.
2. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 6

1. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej w następujących przypadkach:
  - 1) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, przysługującego Wykonawcy na podstawie umowy;
  - 2) w razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy - 5% wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub jej części.
2. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy należy rozumieć wykonanie przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami określonymi w umowie oraz szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z kwoty przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wartość zastrzeżonych kar umownych.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
6. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w ust. 5 powinno być złożone na piśmie w terminie 7 dni od daty powzięcia informacji o przyczynach odstąpienia.

## § 7

1. Potwierdzeniem odbioru wykonania przedmiotu umowy będzie podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, w którym zostanie potwierdzone należyte jego wykonanie, zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie.

## § 8

1. Przedstawicielem Zamawiającego ds. realizacji przedmiotu Umowy będzie:  
- ....., tel.: ....., fax: .....,  
e- mail: .....
2. Przedstawicielem Wykonawcy ds. realizacji przedmiotu Umowy będzie:  
- ....., tel.: ....., fax: .....,  
e- mail: .....
3. Do realizacji zadań określonych w ust 1 i 2 Strony mogą wyznaczyć inne osoby, pod warunkiem poinformowania drugiej Strony na piśmie. Zmiana taka nie wymaga zawarcia aneksu

do umowy.

4. Po podpisaniu Umowy wszelkie informacje (menu, 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 potwierdzenia faktu ich otrzymania. 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, 05-950 Warszawa, lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów/materiałów przekazywanych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej, 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>.

#### **§ 9**

Wszelkie zmiany Umowy dokonane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności

#### **§ 10**

1. 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.
2. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, dokonać cesji wierzytelności oraz przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy na osobę trzecią.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane polubownie, a jeśli to nie będzie możliwe, to poddane zostaną rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 11**

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

#### **§ 12**

Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - opis przedmiotu umowy,
- 2) Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do umowy

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**



## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 130 osób w związku z przeprowadzaniem egzaminu dla osób ubiegających się o licencję doradcy restrukturyzacyjnego (z potwierdzeniem dokładnej liczby osób na 7 dni przed terminem egzaminu).

Wymagania ogólne:

1. Termin egzaminu: 4 grudnia 2017 r. w godz. 8<sup>30</sup>-16<sup>30</sup>.
2. Liczba uczestników: maksymalnie 140 osób (140 osób, z potwierdzeniem dokładnej liczby osób na 7 dni przed terminem egzaminu, w tym maksymalnie 130 osób egzaminowanych, 7 członków Komisji Egzaminacyjnej oraz 3 osoby obsługujące).
3. Lokalizacja: maksymalnie w promieniu 10 km od Al. Ujazdowskich 11 w Warszawie, w granicach administracyjnych m. st. Warszawy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym i osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do realizacji zadań wynikających z umowy, na każdym etapie jej realizacji.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji zadań wchodzących w skład przedmiotu umowy na każdym etapie.
6. Zawarte w niniejszym postępowaniu informacje dotyczące liczby osób są wartościami maksymalnymi i mogą ulec zmianie w toku realizacji postępowania.

### I. WYMAGANIA dotyczące usługi konferencyjnej:

#### Sala konferencyjna:

1. Sala konferencyjna zostanie udostępniona w dniu 4 grudnia 2017 r. w godz. 8<sup>30</sup>-16<sup>30</sup> (w tym przerwa na obiad dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej).
2. Wymagania ogólne:
  - 1) sala musi być dostosowana do ilości osób biorących udział w egzaminie (maksymalnie 140 osób).
  - 2) sala musi mieć metraż nie mniejszy niż 530 m<sup>2</sup> oraz łatwy dostęp do toalety damskiej i męskiej (dla wszystkich 130 uczestników, usytuowanej na tym samym poziomie co sala),
  - 3) usytuowanie sali powinno zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w egzaminie, a także bez zakłóceń spowodowanych czynnikami zewnętrznymi (hałas),
  - 4) sala musi być klimatyzowana z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
  - 5) sala konferencyjna bez barier architektonicznych ograniczających widoczność,
  - 6) personel (co najmniej 1 osoba) zapewniający obsługę techniczną oraz akustyczną sali konferencyjnej w zakresie wymaganym do sprawnego i bezawaryjnego działania znajdującego się w niej sprzętu, dostępny dla uczestników egzaminu min. 1 godzinę przed rozpoczęciem obrad i w trakcie obrad, aż do ich zakończenia w danym dniu,
  - 7) podczas egzaminu warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (wymóg dotyczy w szczególności wykorzystywanego sprzętu komputerowego, jak też pozostałego sprzętu, oświetlenia oraz wymiany powietrza), ponadto Wykonawca ma zadbać o czystość sali, poprawne ustawienia krzeseł i stolików przed rozpoczęciem egzaminu itp.
3. Ustawienie stołów i krzeseł w sali konferencyjnej:
  - 1) stół prezydencki dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej wraz z 7 krzesłami – ustawienie stołu musi umożliwić członkom Komisji siedzenie twarzą w kierunku osób egzaminowanych,
  - 2) 3 krzesła dla osób obsługujących egzamin, ustawione z boku sali przodem do zdających,
  - 3) Maksymalnie 130 stolików z krzesłami w ustawieniu egzaminacyjnym (jedna osoba przy jednym stoliku), odległość między rzędami minimum 75 cm, odległość między poszczególnymi stolikami w rzędzie minimum 50 cm oraz odstęp między stołem Komisji Egzaminacyjnej a pierwszym rzędem stolików o szerokości minimum 150 cm.
  - 4) Każdy stolik powinien być widoczny zza stołu Komisji Egzaminacyjnej. Każdy komplet sprzętów (stolik i krzesło) dla wszystkich maksymalnie 130 osób zdających musi być

- ustawiony oddzielnie, tak, aby zapewnić prawidłowe przeprowadzenie egzaminu. Ustawienie sprzętów musi być takie, aby każdy zdający siedział przy stoliku zwrócony twarzą w stronę Komisji Egzaminacyjnej.
- 5) 3 stoliki pod laptopy oraz 3 krzesła usytuowane w pobliżu stołu prezydialnego.
  4. Wyposażenie sali konferencyjnej:
    - 1) nagłośnienie oraz mikrofon bezprzewodowy,
    - 2) projektor multimedialny lub duży zegar (wymagane jest, aby oba urządzenia zapewniały możliwość zobaczenia wyraźnie widocznej aktualnej godziny zza każdego stolika osób egzaminowanych),
    - 3) możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych;
    - 4) flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru (min. 1 paczka papieru typu flipchart, 3 flamastry typu marker różnokolorowy),
    - 5) możliwość podłączenia laptopów do zasilania,
    - 6) 3 przedłużacze,
    - 7) Zegar widoczny dla każdego uczestnika egzaminu (zegar może być wyświetlany przez rzutnik)
  5. Wykonawca zapewni ponadto stół dla 3 osób i 3 krzesła przed wejściem do sali konferencyjnej, w której odbędzie się egzamin,
  6. Wykonawca zapewni butelki z wodą niegazowaną oraz szklanki lub kubeczki dla wszystkich (137 osób czyli – 130 osób zdających ) osób biorących udział w egzaminie (pojemność butelki 500 ml),
  7. Oznaczenie dojścia do sali:
    - 1) informacja „egzamin dla osób ubiegających się o licencję doradcy restrukturyzacyjnego” ze wskazaniem nr sali, piętra, skrzydła hotelu, budynku i kierunku dojścia;
    - 2) informacja umieszczona na stojaku informacyjnym, ekranie, banerze, w gablocie, tabliczce informacyjnej lub innym ogólnodostępnym i widocznym nośniku informacji;
    - 3) informacja umieszczona w recepcji ośrodka świadczącego usługę oraz przed salą.
  7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatną szatnię wraz z obsługą dla wszystkich uczestników egzaminu, czynną min. w godz. 8<sup>30</sup>-16<sup>30</sup>.
  8. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla 6 samochodów Zamawiającego na terenie obiektu lub w jego w bezpośredniej bliskości.

## **II. WYMAGANIA dotyczące usługi gastronomicznej:**

### **Wyżywienie:**

W ramach świadczonej usługi cateringowej Wykonawca zapewni:

1. Miejsce wydawania obiadu w oddzielnym niż sala konferencyjna pomieszczeniu, niekoniecznie w tym samym budynku (ale nie dalej niż 300 metrów), w którym będzie odbywał się egzamin. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podawania posiłków w sali konferencyjnej. Miejsce przeznaczone dla celów konsumpcyjnych musi być wyposażone w krzesła i stoły dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej.

Serwis kawowy musi zostać umieszczony na oddzielnych stolikach w miejscu o łatwym dostępie dla członków Komisji Egzaminacyjnej: albo w sali egzaminacyjnej (w takim przypadku zalecane jest umieszczenie go za parawanem lub przepierzeniem), albo w oddzielnym pomieszczeniu bezpośrednio przyległym do sali egzaminacyjnej.
2. Obiad o godz. 12<sup>00</sup> dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej (Zamawiający zastrzega, że jest to szacowany czas i możliwe są odchylenia w tym zakresie, nie większe niż +/- 15 min.), serwowany (obsługa kelnerska), obejmujący: zupę, 2 dania gorące do wyboru (danie mięsne lub wegetariańskie), zestaw surówek lub warzywa gotowane, porcja ziemniaków lub frytek / makaronu / ryżu / kaszy, deser (wyroby cukiernicze lub owoce), kawę i herbatę, cukier, cytrynę, mleko, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.
3. Serwis kawowy w systemie ciągłym dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej przez cały czas trwania egzaminu, składający się z co najmniej: świeżo parzonej kawy z ekspresu lub zaparzacza, wyboru herbat (co najmniej 3 rodzaje), mleka do kawy, cytryn w plastrach, cukru, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (co najmniej po 0,5 l dla każdego uczestnika), soków owocowych, wyrobów cukierniczych, świeżych owoców oraz kanapek tartinek (6 szt. na osobę). Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania serwowanych produktów i napojów oraz czystych naczyń.



4. 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.
5. Gramatura poszczególnych składników menu objętych zamówieniem nie może być mniejsza od gramatur określonych w tabeli. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimalną gramaturę wyżywienia dla każdego członka Komisji Przetargowej, 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.	Surówki	gr.	150
6.	Salatki	gr.	150
7.	Warzywa gotowane	gr.	150
8.	Kanapki (tartinki)	gr.	40
9.	Desery	gr.	150
10.	Ciasta	gr.	150
11.	Owoce	gr.	200
12.	Sok, kompot, woda w dzbankach	Litr	0,3
13.	Kawa, herbata	Litr	0,2
14.	Woda mineralna	Litr	0,5

6. Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane lub ceramiczne (z wyłączeniem plastiku).
7. Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji wszystkich posiłków (między innymi stoły, obrusy - tkanina, krzesła, naczynia, sztucce itp.).
8. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską - serwis gastronomiczny obiadu w liczbie zapewniającej sprawną organizację, podawanie posiłków i sprzątanie.
9. Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania obiadu.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków i ich podawaniu.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaiconych z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnym terminem przydatności do spożycia.
12. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy z wykorzystaniem własnego sprzętu, wyposażenia oraz produktów najwyższej, jakości.
13. 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.
14. 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 ze zm.).
15. 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. ze zm.).

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