



Warszawa, dnia 6 września 2018 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne

przedmiotem których jest „Świadczenie usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej dla 61 osób na potrzeby szkolenia pracowników Punktów Przyjmowania Ogłoszeń do Monitora Sądowego i Gospodarczego”, znak sprawy: BF-II-3710-12/18.

I. ZAMAWIAJĄCY

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 i 2018) - zwanej dalej „ustawą Pzp”, dotyczącymi zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu - zwanym dalej „Ogłoszeniem”.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy zawarte w treści Ogłoszenia oraz przepisy art. 138o ust. 2 – 4 ustawy Pzp, w pozostałym zakresie ustawy Pzp nie stosuje się.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone i nie zostaną rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej dla 61 osób na potrzeby szkolenia pracowników Punktów Przyjmowania Ogłoszeń do Monitora Sądowego i Gospodarczego - zwane jest 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: IPU stanowiący **Załącznik nr 3 do do Ogłoszenia** wraz z załącznikami.
4. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Główny przedmiot:
55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
55110000-4 – hotelarskie usługi noclegowe,
55130000-0 – inne usługi hotelarskie.
5. **Termin realizacji zamówienia:**
Planowany termin szkolenia 01.10. – 04.10.2018 r.

IV. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie realizowane ze środków krajowych.

V. 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.



VI. OPIS SPOSOBU SPORZADZENIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku Formularza „Ofertowego”, 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. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
6. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem **osoby uprawnionej** do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
7. **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) Wykaz usług na druku Formularza nr 2 – o ile Wykonawca wykazuje takie doświadczenie.
8. Jeżeli Wykonawca nie złożył albo złożył wadliwy dokument, o którym mowa w ppkt. 7 lit. a, Zamawiający wezwie do jego złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo jego złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:
**„OFERTA na: „Świadczenie usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej dla 61 osób na potrzeby szkolenia pracowników Punktów Przyjmowania Ogłoszeń do Monitora Sądowego i Gospodarczego”
Znak sprawy: BF-II-3710-12/18.
Nie otwierać przed dniem 13 września 2018 r. godz. 13:00”.**
11. 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.
12. Zamawiający, w przypadku wątpliwości co do treści oferty bądź innych dokumentów wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w tym zakresie.

VII. 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 **13 września 2018 r. godz. 12:00**.
3. **Termin i miejsce otwarcia ofert:** **13 września 2018 r. godz. 13:00**, siedziba Zamawiającego.

VIII. 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 (podpisane przez **osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy).
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/aktualne---wszczete/>.



6. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami: Panią Anetę Witkosz (tel. +48 22 52 12 611, e-mail: Aneta.Witkosz@ms.gov.pl).

IX. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie zdefiniowanych kryteriów i przypisanego im znaczenia (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 (C)	80%	80
Doświadczenie Wykonawcy (D)	20%	20

3. Sposób oceny ofert:

- 3.1. Kryterium „Łączna cena oferty brutto” (C) będzie rozpatrywane na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w pkt. 3 Formularza „Ofertowego”. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie **80 punktów**. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

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

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 80 \text{ pkt.}$$

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

- 1) Kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w Formularzu nr 2 „Doświadczenie Wykonawcy – wykaz usług”. W celu uzyskania oceny w tym kryterium Wykonawca przedstawi wykaz - doświadczenie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wykaz usług zawierający doświadczenie własne i tylko doświadczenie własne Wykonawcy będzie podlegało ocenie. Zamawiający będzie punktował tylko i wyłącznie usługę należycie wykonaną.

Zamawiający przyzna 20 pkt. Wykonawcy, który wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (świadczonych, realizowanych), tj. aktualnie wykonuje (świadczy, realizuje) usługę organizacji konferencji/spotkań/warsztatów/szkoleń, w zakres której wchodzi usługa gastronomiczna i hotelarska dla grupy minimum 50 osób.

Zamawiający wymaga, wskazania w wykazie następujących informacji:

- a) podmiotu na rzecz którego świadczona była usługa,
- b) przedmiotu usługi,
- c) ilość osób

W przypadku świadczeń nadal wykonywanych wartość musi dotyczyć części już wykonanej nie zaś całości w tym przyszłego nierealizowanego zakresu usług.

Uwaga! W przypadku, gdy Wykonawcą będzie konsorcjum Zamawiający nie dopuszcza sumowania warunku, tj. Zamawiający wymaga, aby co najmniej 1 z członków konsorcjum przedstawił doświadczenie.

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

$$P = C + D$$

Gdzie: P – łączna liczba punktów oferty ocenianej
C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Łączna cena oferty brutto”



D – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”

5. 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 z 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.
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę kolejną w rankingu punktowym, która nie będzie podlegała odrzuceniu, a Wykonawca który złożył ofertę nie będzie podlegał wykluczeniu.
8. 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;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w Formularzu „Ofertowym” określi łączną cenę oferty brutto oraz ceny jednostkowe brutto.
2. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, 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.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.



XI. 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. Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca nie przedłużył terminu związania ofertą przed wyborem oferty najkorzystniejszej.
6. W wyniku kontroli, o której mowa w pkt IX. 5 zostaną stwierdzone nieprawidłowości o których mowa w tym punkcie lub zostanie stwierdzona niezgodność z Ogłoszeniem.

XII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z możliwością przedłużenia o kolejne 60 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.

XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel. (+ 48 22) 52 12 888;
 - inspektorem ochrony danych osobowych w Ministerstwie Sprawiedliwości jest Pan Tomasz Osmólski e-mail: iod@ms.gov.pl, tel. (+ 48 22) 23 90 642;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy Pzp oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;

¹ Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.



- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Zamawiający przypomina, iż Wykonawca powinien wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia – Formularz „Ofertowy”;

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia – „Doświadczenie wykonawcy – wykaz usług

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia – Wzór istotnych postanowień do umowy wraz z załącznikami.

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Biura Finansów

Jarosław Wyżgowski

² **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.



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

Do
Ministerstwa Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa

Nawiązując do Ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu na usługi społeczne, na:
„Świadczenie usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej dla 61 osób na potrzeby szkolenia pracowników Punktów Przyjmowania Ogłoszeń do Monitora Sądowego i Gospodarczego”,
znak sprawy: BF-II-3710-12/18

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 organizację szkolenia w**

.....

.....

(podać dokładny adres zawierający kod pocztowy, nazwę miejscowości, ulicę wraz z numeracją),

o nazwie

(podać nazwę obiektu)



4. OFERUJEMY:

Wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto:..... zł
(słownie złotych:.....),
w tym:

Usługa hotelowa								Ogółem usługa hotelowa (brutto)
Pokój jednoosobowy				Pokój dwuosobowy				
Cena ryczałtowa brutto za 1 pok. za dobę	Liczba dób	Liczba pok.	Razem za pokoje jednoosobowe (brutto)	Cena ryczałtowa brutto za 1 pok. za dobę	Liczba dób	Liczba pok.	Razem za pokoje dwuosobowe (brutto)	
	3	5			3	28		

W cenach jednostkowych brutto za usługę hotelową Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić cenę miejsc parkingowych.

Usługa gastronomiczna		
Cena jednostkowa ryczałtowa brutto za usługę gastronomiczną za osobę (3 x śniadanie, 3 x obiad, 3 x kolacja, serwis kawowy) ¹	Ilość osób	Ogółem usługa gastronomiczna brutto
	61	

Usługa konferencyjna	
Cena ryczałtowa brutto z tytułu realizacji usługi konferencyjnej (zapewnienie sali wykładowej, szkoleniowej i konferencyjnej z wyposażeniem, w tym sprzęt komputerowy komputery przenośne lub komputery klasy PC w ilości 27 sztuk i obsługą techniczną przez cały okres pobytu	



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



Załącznik nr 2 Formularz nr 2

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

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne na:
„Świadczenie usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej dla 61 osób na potrzeby szkolenia pracowników Punktów Przyjmowania Ogłoszeń do Monitora Sądowego i Gospodarczego”,
znak sprawy: BF-II-3710-12/18

Przedkładamy wykaz usług w zakresie kryterium oceny ofert „Doświadczenie Wykonawcy”:

Nazwa Wykonawcy usługi	Nazwa i adres Zlecającego usługi	Informacje dotyczące: a) podmiotu na rzecz którego świadczona była usługa, b) przedmiotu usługi, c) ilości osób	Okres realizacji	
			początek dzień/ miesiąc/rok	koniec dzień/ miesiąc/rok
1	2	3	4	5

_____ dnia ____ roku

(podpis(y) Wykonawcy/Pełnomocnika)



Istotne Postanowienia Umowy

Istotne postanowienia Umowy

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi hotelowej, gastronomicznej, konferencyjnej na potrzeby szkolenia dla pracowników Punktów Przyjmowania Ogłoszeń Monitora Sądowego i Gospodarczego, na zasadach określonych w niniejszej Umowie, a Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za wykonany przedmiot umowy wynagrodzenie określone w § 11 ust.1.

§ 2

1. Organizacja szkolenia polegać będzie na zapewnieniu przez Wykonawcę usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej dla 61 osób.
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 decyzje 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 2166)
4. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określono w Załączniku nr 1 do Umowy „Opis Przedmiotu Zamówienia”.

§ 3

1. Liczba osób wynosi 61.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia (nie więcej niż o 7 osób) liczbę osób określoną w § 3 ust. 1.
3. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia imiennej listy osób, na podstawie której nastąpi rozliczenie Umowy.

§ 4

1. Szkolenie odbędzie się w terminie od 1 do 4 października 2018 r. zgodnie z harmonogramem szkolenia, który zostanie dostarczony Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Szkolenie rozpocznie się w dniu 1 października 2018 r. od przyjazdu uczestników szkolenia (zakwaterowanie od godziny 15⁰⁰), a zakończy w dniu 4 października 2018 r. wyjazdem uczestników szkolenia około godziny 15⁰⁰.

§ 5

1. W celu odbycia szkolenia Wykonawca udostępni Zamawiającemu 1 salę wykładową i 1 salę szkoleniową, z dostępem do Internetu, mogące pomieścić co najmniej 31 osób każda oraz 1 salę konferencyjną dla co najmniej 61 osób zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca zapewni wyposażenie i obsługę techniczną sal.

§ 6

1. W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca zapewnia wyżywienie dla 61 osób w postaci śniadań, obiadów i kolacji, a także serwisu kawowego.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia szczegółowego menu do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienie uwag do przedstawionego menu, a Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia.

§ 7

1. W ramach usługi hotelowej Wykonawca zapewnia zakwaterowanie, pobyt i nocleg dla 61 osób w terminie określonym w § 4 ust. 1, tj. 3 noclegi dla każdego uczestnika, w następujących pokojach:
 - 1) 5 pokoi jednoosobowych;
 - 2) 28 pokoi dwuosobowych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zakwaterowania jednej osoby w pokoju dwuosobowym, za cenę noclegu w pokoju jednoosobowym.
3. We wszystkich pokojach Wykonawca zapewni bezpłatny dostęp do Internetu.
4. Najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu rozmieszczenie udostępnionych pokoi w obiekcie, a Zamawiający na tej podstawie nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia przekaże Wykonawcy rozmieszczenie poszczególnych osób w pokojach. Na tej podstawie Wykonawca dokona zakwaterowania uczestników szkolenia.

§ 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 charakteru wykonywania działalności obsługi szkoleń.
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 ust. 1 i 2 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 tych 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 lub inną osobę przez niego upoważnioną.
3. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie przez Zamawiającego wśród uczestników szkolenia ankiety zawierającej między innymi opinie na temat świadczonych przez Wykonawcę usług.

§ 10

1. Strony ustaliły faktyczne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w wysokości równej sumie poniższych elementów:
 - a) usługa hotelowa:
iloczyn cen jednostkowych określonych za usługę hotelową wskazanych w Załączniku nr 3 „Zestawienie cen”, liczby 3 dob i faktycznej liczby pokoi z zastrzeżeniem § 3 ust. 2,
 - b) usługa gastronomiczna:
iloczyn cen jednostkowych określonych za usługę gastronomiczną za osobę wskazanych w Załączniku nr 3 „Zestawienie cen” i faktycznej liczby osób, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2,
 - c) cena ryczałtowa brutto z tytułu realizacji usługi konferencyjnej (zapewnienie sali wykładowej, szkoleniowej i konferencyjnej z wyposażeniem, w tym sprzęt komputerowy: komputery przenośne lub komputery klasy PC w ilości 27 sztuk 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. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 1 nie może być wyższe niż (słownie złotych:) brutto, w tym podatek VAT. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym w szczególności koszty związane z: zapewnieniem całodobowej ochrony obiektu, udostępnieniem obiektu do wyłącznej dyspozycji uczestników szkolenia, opłatą miejscową, sprzątnięciem, a także obsługą sali konferencyjnej, zapewnieniem serwisu kawowego, przygotowaniem posiłków i zapewnieniem produktów do ich przygotowania, ubezpieczeniem w trakcie pobytu uczestników szkolenia w obiekcie,
4. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 1 będzie płatne po protokolarnym potwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu umowy przez Zamawiającego (w tym potwierdzającym faktyczną ilość uczestników szkolenia), w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
5. 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., e-mail.:
 - tel., tel. kom.
 - e-mail.:
 - ze strony Wykonawcy:
 - tel., fax.,
 - tel. kom., e-mail.:
3. Zmiana osób wyznaczonych do merytorycznego współdziałania, o których mowa w ust. 2, może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony Umowy.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników biorących udział w szkoleniu.
5. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy mającej na celu pomoc w ustaleniu sprawcy wyrządzenia szkody.
6. Po podpisaniu Umowy wszelkie informacje (harmonogram szkolenia, menu, rozmieszczenie pokoi, 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). 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 szkolenia, o którym mowa w § 4 ust. 1-2, wyłącznie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, takich jak zmiany w strukturze organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - 2) w zakresie zmiany obiektu, o którym mowa w § 2 ust. 2 w przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę usługi z powodu działania siły wyższej bądź zdarzeń takich jak pożar obiektu, 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.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie tylko za faktycznie wykonane usługi.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy Wykonawczej nie leży w interesie publicznym (czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia), Zamawiający może od Umowy odstąpić w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 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 ust. 1 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 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-...../18, a w szczególności prowadzenia prac remontowych lub budowlanych w obiekcie, nie zapewnienia należytego poziomu obsługi w zakresie usługi gastronomicznej (np. brak obsługi kelnerskiej podczas obiadów), zakwaterowania (np. brak pełnego węzła higieniczno – sanitarnego w pokoju) oraz przygotowania sali konferencyjnej (np. zakłócenia ze strony osób, nie biorących udziału w szkoleniu), niezależnie od wykonania Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania Umowy.
5. Zastrzeżone kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.
6. 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

Załącznik nr 4- Plan szkolenia

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego. Przedmiot zamówienia:

Obsługa szkolenia pracowników Punktów Przyjmowania Ogłoszeń do Monitora Sądowego i Gospodarczego, związanego z realizacją zadań Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych.
Zapewnienie usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej .

II. Standard hotelu.

Zamawiane usługi świadczone będą w hotelu posiadającym co najmniej kategorię trzygwiazdkową, zgodnie z przepisami 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.).

Zaproponowany obiekt powinien zapewniać wysoką jakość usług hotelarskich, w szczególności w odniesieniu do czystości całego obiektu wraz z infrastrukturą towarzyszącą i poszczególnych pokoi, stanu technicznego budynku, stopnia zużycia elementów wyposażenia pokoi oraz zgodności wyposażenia w zależności od kategorii obiektu 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.).

Zamawiający zastrzega, iż obiekt nie może znajdować się w trakcie remontu/przebudowy.

Zamawiający wymaga, aby obiekt zlokalizowany był na terenie województwa mazowieckiego. Zamawiający nie precyzuje konkretnej lokalizacji ale wymaga aby dojazd do obiektu możliwy był komunikacją miejską. Weryfikacja dostępności komunikacji będzie się odbywała na podstawie aplikacji Google Maps. Od przystanku komunikacji miejskiej do obiektu dojście pieszo nie może być dłuższe niż 20 minut.

III. Termin wykonania zamówienia:

Od 1 do 4 października 2018 r. (od zakwaterowania i kolacji w dniu 1 października do obiadu i wykwaterowania w dniu 4 października):

- a) usługa konferencyjna – w pierwszym dniu (1 października – sala konferencyjna), w drugim (2 października – sala wykładowa i sala szkoleniowa), trzecim (3 października – sala wykładowa i sala szkoleniowa) i czwartym dniu szkolenia (4 października sala szkoleniowa i sala konferencyjna);
- b) usługa hotelowa – we wszystkich dniach szkolenia (3 doby);
- c) usługa gastronomiczna – we wszystkich dniach szkolenia.

IV. Zakres i wymagania szczegółowe:

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w następującym zakresie:

- a) nocleg ze śniadaniem,
 - pokój dwuosobowy + śniadanie: dla około 56 osób (łóżka pojedyncze),
 - pokój jednoosobowy + śniadanie: dla nie więcej niż 5 osób (osoby prowadzące szkolenie)
- b) obiady dla 61 osób,
- c) kolacje dla 61 osób,
 - sala konferencyjna dla 61 osób (wykorzystywana w pierwszym dniu szkolenia na powitanie gości oraz w dniu zakończenia szkolenia na podsumowanie szkolenia oraz wręczenie certyfikatów). Sala ta będzie wykorzystywana nie dłużej niż 1,5 godziny w pierwszym dniu szkolenia i w ostatnim dniu szkolenia. Dopuszcza się by sala inauguracyjna w pozostałe dni szkolenia służyła jako sala wykładowa lub szkoleniowa zgodnie z poniższym opisem:
 - 1 sala wykładowa + całodzienny serwis kawowy dla 31 osób przez 2 dni szkoleniowe,
 - 1 sala szkoleniowa + całodzienny serwis kawowy dla 31 osób przez 3 dni szkoleniowe,

2. Wymagania minimalne dotyczące obiektu, w którym ma być świadczona usługa:

- a) Zapewnienie sali konferencyjnej dla 61 osób (wykorzystywana w pierwszym dniu szkolenia na powitanie gości oraz w dniu zakończenia szkolenia na podsumowanie szkolenia oraz wręczenie certyfikatów). Sala ta będzie wykorzystywana nie dłużej niż 1,5 godziny w pierwszym dniu

szkolenia i w ostatnim dniu szkolenia. Dopuszcza się by sala ta, w pozostałe dni szkolenia służyła jako sala wykładowa lub szkoleniowa zgodnie z poniższym opisem.

- b) Zapewnienie sali wykładowej dla co najmniej 31 osób (w układzie kinowym)
 - c) Zapewnienie sali szkoleniowej dla 31 osób (przy założeniu, że osoby będą siedzieć przy stołach).
 - d) Sala szkoleniowa musi być wyposażona w minimum 27 komputerów przenośnych wraz z myszą lub komputery klasy PC, wraz z monitorami, klawiaturą, myszą, które za pomocą sieci LAN będą mogły korzystać z dostępu do sieci strukturalnej obiektu oraz sieci Internet.
 - e) Sala szkoleniowa musi być wyposażona w przedłużacze sieci elektrycznej umożliwiające podłączenie do zasilania 30 komputerów po 200 W każdy, 2 przełączniki sieciowe (switche) o parametrach minimum 1000 Mbit, wyposażone w co najmniej 24 gniazdka sieciowe RJ-45 każdy, połączone z siecią strukturalną obiektu za pośrednictwem gniazdek, o których mowa w lit. h), oraz przewody sieciowe o długości niezbędnej do podłączenia komputerów do switchy. Przełączniki sieciowe (switche) muszą zapewnić podłączenie co najmniej 27 komputerów przenośnych lub komputerów klasy PC.
 - f) Sala wykładowa musi mieć przynajmniej dwa gniazdka sieciowe LAN RJ-45 połączone z siecią strukturalną obiektu oraz przedłużacz umożliwiający podłączenie jednego komputera.
 - g) Sieć strukturalna obiektu musi zapewniać możliwość połączenia gniazd sieciowych LAN w Sali szkoleniowej z serwerem umieszczonym w Sali szkoleniowej lub pomieszczeniu technicznym oraz niezakłóconej pracy w sieci LAN o parametrach minimum 1000Mbit.
 - h) Zapewnienie podłączenia do sprzętu nagłaśniającego urządzeń Zamawiającego (Laptopy, urządzenia USB) w obu salach (wykładowej i szkoleniowej).
 - i) Zapewnienie pozostawienia serwera w sali szkoleniowej lub pomieszczeniu technicznym i podłączenia go do sieci komputerowej (strukturalnej) obiektu (serwer Zamawiającego)
 - j) Obie sale (wykładowa i szkoleniowa) powinny mieć otwierane okna i klimatyzację.
 - k) Obie sale (wykładowa i szkoleniowa) powinny być wyposażone w tablice sucho ścieralne lub flipchart z kompletem pisaków, rzutnik i ekran dla prezentacji multimedialnych.
 - l) Sale: wykładowa i szkoleniowa będą wykorzystywane jednocześnie.
 - m) Każdy z pokoi noclegowych z łazienką, TV oraz wg standardu przypisanego dla hoteli co najmniej trzygwiazdkowych.
 - n) W całym obiekcie (na obu salach (wykładowej i szkoleniowej) oraz w każdym pokoju) musi być możliwość korzystania z sieci Internet z prędkością łącza minimum 50 MB do i z komputera (za pomocą wifi, jak również z wykorzystaniem sieci strukturalnej).
 - o) Zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników spotkania (dla co najmniej 15 samochodów).
 - p) Dostęp do kserokopiarki.
3. Wykonawca zapewni na potrzeby wyżywienia uczestników szkoleń odpowiednie pomieszczenie oraz niezbędną liczbę stołów i krzeseł. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w tej samej sali, w której odbywa się szkolenie. Miejsce posiłków powinno się znajdować w tym samym budynku, w którym jest organizowane szkolenie. Posiłki powinny być zróżnicowane, dany zestaw obiadowy nie powinien powtarzać. W zakresie wyżywienia uczestników szkoleń Wykonawca zapewni:
- a) Śniadania w formie bufetu: w drugim, trzecim i czwartym dniu szkolenia (2, 3 i 4 października): danie na gorąco do wyboru (mięsne, rybne, warzywne, mleczne) wraz z dodatkami, wędliny, sery, sałatki lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne w tym pieczywo bezglutenowe- porcja dla 2 osób, deser (wyroby cukiernicze, owoce), świeżo parzona kawa, herbata (co najmniej 3 rodzaje), cukier, cytryna, mleko, soki, woda mineralna.
 - b) Obiady w drugim, trzecim i czwartym dniu szkolenia (2, 3 i 4 października): obiad dwudaniowy dla wszystkich uczestników szkolenia - (z opcją wegetariańską w tym 2 porcje bezglutenowe) obejmujące: zupełę, gorące danie główne (mięsne lub rybne) z dodatkami skrobiowymi oraz surówką/sałatkami, deser (wyroby cukiernicze lub owoce sezonowe), kawę i herbatę wraz z dodatkami, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.
 - c) Kolacje w formie bufetu: w pierwszym, drugim i trzecim dniu szkolenia (1, 2 i 3 października) danie na gorąco do wyboru (mięsne, rybne, warzywne, mleczne, bezglutenowe) wraz z dodatkami, wędliny, sery, sałatki lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, deser (wyroby

cukiernicze, owoce), świeżo parzona kawa, herbata (co najmniej 3 rodzaje), cukier, cytryna, mleko, soki, woda mineralna.

- d) Wykonawca zapewni następujące gramatury wymienionych powyżej posiłków:
- zupa – co najmniej 0,25 l na uczestnika szkolenia,
 - danie gorące (mięsne lub rybne, opcja wegetariańska – warzywne, opcja bezglutenowa) – co najmniej 150 g na uczestnika szkolenia,
 - zestaw surówek/salatek – co najmniej 150 g na uczestnika szkolenia,
 - dodatki skrobiowe - porcja ziemniaków lub frytek / makaronu / ryżu / kaszy – co najmniej 200 g na uczestnika szkolenia,
 - kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana - co najmniej 0,5 l na uczestnika szkolenia.
- e) przerwa kawowa dla wszystkich uczestników szkolenia podczas jego trwania:
- serwis będzie dostępny przy sali szkoleniowej i wykładowej;
 - naczynia, w których serwowany jest serwis kawowy powinny być szklane lub ceramiczne;
 - Serwis kawowy dla każdego uczestnika szkolenia obejmuje:
 - butelkowaną wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (0,5 l);
 - 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.
- f) W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:
- terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym programem szkolenia,
 - zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków i ich podawaniu,
 - przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaiconych z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
 - 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. z 2018 r. poz. 1541).
4. Koszty posiłków, dowozu, sprzętu i obsługi ponosi Wykonawca.
5. Listę uczestników Zamawiający dostarczy nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość modyfikacji liczby uczestników, nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem spotkania, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego.
6. Wykonawca zapewni obsługę techniczną w postaci przedstawiciela Wykonawcy, który będzie sprawował nadzór nad realizacją zamówienia zgodnie z umową.

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Protokół sporządzono w dniu 2018 r.
2. Protokół potwierdza należyte wykonanie usługi organizacji szkolenia pracowników Punktów Przyjmowania Ogłoszeń do Monitora Sądowego i Gospodarczego, związanego z realizacją zadań Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych (usługa hotelowa, gastronomiczna i 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 szkolenia określoną w § 3 ust. 1 Umowy (61 osób) o (co daje osób).
W związku z powyższym, zgodnie z § 10 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 (wynajem sal wraz ze sprzętem komputerowym klasy PC w ilości 27 sztuk) – zł brutto,
6. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z § 10 i § 13 Umowy wynosi: zł brutto.

ZAMAWIAJACY

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

* - właściwe skreślić

Zestawienie cen

Usługa hotelowa								Ogółem usługa hotelowa (brutto)
Pokój jednoosobowy				Pokój dwuosobowy				
Cena brutto za 1 pok. za dobę ²	Liczba dób	Liczba pok.	Razem za pokoje jednoosobowe (brutto)	Cena brutto za 1 pok. za dobę ³	Liczba dób	Liczba pok.	Razem za pokoje dwuosobowe (brutto)	
	3	5			3	28		

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

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

Usługa gastronomiczna		
Cena jednostkowa brutto za usługę gastronomiczną za osobę (3 x śniadanie, 3 x obiad, 3 x kolacja, serwis kawowy) ¹	Ilość osób	Ogółem usługa gastronomiczna brutto
	61	

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

Usługa konferencyjna	
Cena ryczałtowa brutto z tytułu realizacji usługi konferencyjnej (zapewnienie sali wykładowej, szkoleniowej i konferencyjnej z wyposażeniem, w tym sprzęt komputerowy: komputery przenośne lub komputery klasy PC w ilości 27 sztuk i obsługą techniczną przez cały okres pobytu	

Plan szkolenia

Szkolenie pracowników Punktów Przyjmowania Ogłoszeń do Monitora Sądowego i Gospodarczego w terminie 01-04.10 2018 r.

Poniedziałek

15.00 – 17.00 – zakwaterowanie w hotelu/ośrodku

17.00 – 17.30 – przywitanie uczestników szkolenia, omówienie przebiegu zajęć

Trenerzy szkolenia:.....

18.00 – 19.00 kolacja

Wtorek

08.00 – 09.00 – śniadanie

09.30 – 11.00 – wykład z rejestracji ogłoszeń w Systemie Informatycznym Monitora (LOTUS NOTES)

11.00 – 11.30 – przerwa kawowa

11.30 – 13.00 :

Gr. I wykład z rejestracji ogłoszeń i zleceń pod względem merytorycznym i rachunkowym w Systemie Informatycznym Monitora

Gr. II warsztaty komputerowe z Systemu Informatycznego Monitora

13.30 – 14.30 – obiad

15.00 – 16.30 :

Gr. I wykład z rejestracji ogłoszeń i zleceń pod względem merytorycznym i rachunkowym w Systemie Informatycznym Monitora

Gr. II warsztaty komputerowe z Systemu Informatycznego Monitora

16.30 – 17.00 – przerwa kawowa

17.00 – 18.00 - dyskusja

18.00 – 19.00 kolacja

Środa

08.00 – 09.00 – śniadanie

09.30 – 11.00 – wykład z rejestracji ogłoszeń w Systemie Informatycznym Monitora (LOTUS NOTES)

11.00 – 11.30 – przerwa kawowa

11.30 – 13.30 :

Gr. I wykład z rejestracji ogłoszeń i zleceń pod względem merytorycznym i rachunkowym w Systemie Informatycznym Monitora

Gr. II warsztaty komputerowe z Systemu Informatycznego Monitora

13.30 – 14.30 – obiad

15.00 – 16.30 :

Gr. I wykład z rejestracji ogłoszeń i zleceń pod względem merytorycznym i rachunkowym w Systemie Informatycznym Monitora

Gr. II warsztaty komputerowe z Systemu Informatycznego Monitora

16.30 – 17.00 – przerwa kawowa

17.00 – 18.00 - dyskusja

18.00 – 19.00 kolacja

Czwartek

08.00 – 09.00 – śniadanie

09.30 – 10.30 :

Gr. I test wiedzy

10.30 – 11.30

Gr. II test wiedzy

11.30 – 12.00 – przerwa kawowa

12.00 – 13.00 - podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów

13.30 – 14.30 – obiad

15.00 – pożegnanie uczestników, wykwaterowanie