



Warszawa, dnia 09 października 2018 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne

przedmiotem których jest „Zapewnienie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 400 osób, w związku z organizacją dwudniowego cyklu spotkań dla organizacji pozarządowych”, znak sprawy: **BF-II-3710-17/18**.

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 zapewnienie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 400 osób, w związku z organizacją dwudniowego cyklu spotkań dla organizacji pozarządowych - 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: Wzór Umowy stanowiący **Załącznik nr 3 do Ogłoszenia** wraz z załącznikami.
4. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Główny przedmiot:
55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
5. **Termin realizacji zamówienia:**
Planowany termin szkolenia 26.11. – 27.11.2018 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 SPORZĄDZENIA 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 pkt. 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: „Zapewnienie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 400 osób, w związku z organizacją dwudniowego cyklu spotkań dla organizacji pozarządowych”
Znak sprawy: BF-II-3710-17/18.
Nie otwierać przed dniem 5 października 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 **5 października 2018 r. godz. 12:00.**



3. **Termin i miejsce otwarcia ofert: 5 października 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/zamowieniapubliczne/aktualne---wszczete/>.
6. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami: Pana Dariusza Kwiatkowskiego (tel. +48 22 52 12 611, e-mail: Dariusz.Kwiatkowski@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)	60%	60
Odległość miejsca konferencji od budynku Ministerstwa Sprawiedliwości (O)	40%	40

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 **60 punktów**. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

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

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt.}$$

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

- 3.2. **Kryterium „Odległość miejsca konferencji od budynku Ministerstwa Sprawiedliwości”**



będzie mierzona na podstawie odległości pomiędzy punktami wskazanymi przez stronę internetową <https://www.google.com/maps>. Początek trasy będzie stanowił gmach główny Ministerstwa Sprawiedliwości, mieszczący się przy al. Ujazdowskich 11 w Warszawie. Punktem docelowym będzie miejsce przeprowadzenia konferencji. Zamawiający przyjmie jako kryterium oceny najkrótszą z możliwych pieszych tras, wskazanych przez powyższą stronę internetową. Zamawiający przyzna punkty według poniższej tabeli:

odległość mierzona w kilometrach	liczba punktów
do 3 km	40
powyżej 3 km do 5 km	30
powyżej 5 km do 7 km	20
Powyżej 7 km do 9 km	10
powyżej 9 km	0

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

$$P = C + O$$

Gdzie: P – łączna liczba punktów oferty ocenianej
C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Łączna cena oferty brutto”
O – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Odległość miejsca konferencji od budynku Ministerstwa Sprawiedliwości”

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 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 pkt XI.ppkt 6 Ogłoszenia.



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 obarczone 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 udzielnie 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 oferta:

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 przedłuży 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;
 - 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– Wzór umowy wraz z załącznikami.

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Biura Finansów

Jarosław Wyżgowski

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.

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.



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

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

Nawiązując do Ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu na usługi społeczne, na:
„Zapewnienie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 400 osób, w związku z organizacją dwudniowego cyklu spotkań dla organizacji pozarządowych”,
znak sprawy: BF-II-3710-17/18

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:

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

Usługa gastronomiczna			
Cena jednostkowa brutto za usługę gastronomiczną i serwis kawowy	Dzień konferencji	Liczba osób	Cena brutto
	26.11.2018	150	
	27.11.2018	250	
Łącznie brutto za usługę gastronomiczną			

Usługa parkingowa	
Cena za usługę parkingową* zł Słownie złotych.....

Usługa konferencyjna	
Cena ryczałtowa brutto z tytułu realizacji usługi konferencyjnej (zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem, i obsługą techniczną)* zł Słownie złotych.....

*cena na charakter ryczałtowy bez względu na liczbę uczestników.

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/Pelnomocnika)

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

Wzór Umowy
(w odrębnym pliku)

Wzór Umowy
U M O W A Nr...../18

zawarta w Warszawie, w dniu, pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Sprawiedliwości, z siedzibą przy Al. Ujazdowskich 11, 00-567 Warszawa, numer identyfikacyjny NIP: **526-16-73-166**, 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 :

zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

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

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne (**nr sprawy**), zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

§ 1

Przedmiotem umowy jest realizacja na rzecz Zamawiającego usług: konferencyjnej, gastronomicznej i parkingowej w dniach 26 i 27 listopada 2018 r. dla maksymalnie 150 osób w dniu 26 listopada 2018 r. i 250 osób w dniu 27 listopada 2018 r. (z potwierdzeniem dokładnej liczby osób na 5 dni przed terminem wydarzenia), w związku z organizowanym dwudniowym cyklem spotkań dla organizacji pozarządowych.

§ 2

1. Wykonawca zapewni świadczenie usług, o których mowa w ust. 1, w przy ul. (pełny adres).
2. Szczegółowy zakres, wymagania i warunki dotyczące przedmiotu umowy określono w Załączniku nr 1 do umowy „Opis Przedmiotu Zamówienia”.
3. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w dniach 26 listopada 2018 r. i 27 listopada 2018 r.

§ 3

1. Liczba uczestników konferencji wyniesie maksymalnie 400 osób, w tym około 150 osób pierwszego dnia i około 250 osób drugiego dnia wydarzenia.
2. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji listy uczestników konferencji, na podstawie której nastąpi rozliczenie umowy.

§ 4

1. Konferencja odbędzie się w dniach 26 i 27 listopada 2018 r., od godziny 10.00 do 15.00 każdego dnia (z zaznaczeniem, że podany czas spotkań jest jedynie orientacyjny), zgodnie z ramowym harmonogramem konferencji, który zostanie dostarczony Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji.
2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość dostępu do sali na dwie godziny przed planowaną realizacją zadania i do godziny po terminie realizacji zadania.
3. W trakcie każdego z dni Zamawiający planuje co najmniej dwie 20 minutowe przerwy.
4. Szczegółowy harmonogram spotkań i przerw Zamawiający przekaże Wykonawcy w trybie roboczym.

§ 5

1. W celu przeprowadzenia konferencji Wykonawca udostępni Zamawiającemu salę konferencyjną, z dostępem do Internetu mogącą pomieścić co najmniej 250 osób.
2. Wykonawca zapewni wyposażenie i obsługę techniczną sali konferencyjnej.
3. Szczegółowy opis sali konferencyjnej określono w Załączniku nr 1 do umowy „Opis Przedmiotu Zamówienia”.

§ 6

1. W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi konferencji wyżywienie w postaci cateringu, a także serwisu kawowego.
2. Szczegółowy opis usługi gastronomicznej określono w Załączniku nr 1 do umowy „Opis Przedmiotu Zamówienia”.

§ 7

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 mogącej skutkować niedotrzymaniem terminu realizacji przedmiotu umowy oraz o okolicznościach, które mogą wpłynąć na sposób realizacji przedmiotu umowy.
5. W razie powierzenia realizacji części przedmiotu umowy osobom trzecim, za działania lub zaniechania osób trzecich Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.

§ 8

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

§ 9

1. Faktyczne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustaliły w wysokości równej sumie poniższych elementów:
 - a) usługa gastronomiczna:
iloczyn ceny jednostkowej określonej za usługę gastronomiczną za osobę, wskazaną w Załączniku nr 3 „Zestawienie cen”, i faktycznej ilości osób zgłoszonych zgodnie z §3 ust. 2.
..... zł
(słownie złotych).
 - b) cena ryczałtowa brutto z tytułu realizacji usługi parkingowej dla 50 samochodów
..... zł
(słownie złotych).
 - c) cena ryczałtowa brutto z tytułu realizacji usługi konferencyjnej (zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem i obsługą techniczną)
..... 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: robocizną, podatkami i wszelkimi innymi należnościami publicznoprawnymi, zapewnieniem ochrony obiektu podczas konferencji, sprzątnięciem, a także obsługą sali konferencyjnej, zapewnieniem serwisu kawowego, przygotowaniem posiłków i zapewnieniem produktów do ich przygotowania.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie tylko za faktycznie wykonane usługi. Niewykorzystanie całej kwoty określonej w ust. 3 nie stanowi podstawy do żądania przez Wykonawcę odszkodowania z tego tytułu.
 5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 1 po protokolarnym potwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu umowy (w tym potwierdzającym faktyczną liczbą uczestników konferencji), w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
 6. Za dzień zapłaty uznaje się datę dokonania polecenia przelewu przez Zamawiającego.

§ 10

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., 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 sprawy 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 wyżej wymienionych dokumentów, każda ze stron może zażądać potwierdzenia faktu ich otrzymania.
7. Za moment dostarczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do biura podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości w budynku przy Al. Ujazdowskich 11, 00-950 Warszawa, lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów/materiałów przekazywanych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej

(w sytuacjach, gdy dostarczenie dokumentów/materiałów drogą faksową i/lub elektroniczną jest dopuszczone przez Zamawiającego) przy czym Wykonawca nie komunikuje się w zakresie realizacji umowy z Zamawiającym poza dniami tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach 8¹⁵–16¹⁵.

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania modyfikacji niniejszej umowy 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 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 §9 ust. 1, ani naliczeniem kar umownych.

§ 12

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w §9 ust. 3 za odstąpienie Wykonawcy od umowy albo w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, bądź w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania 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,
 - 2) Wykonawca, pomimo wezwania ze strony Zamawiającego, określającego zakres stwierdzonych naruszeń, nie wykonuje umowy zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne;
 - 3) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji;
 - 4) Wykonawca powierzył wykonanie umowy osobie trzeciej niezgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie.
3. W celu skorzystania z prawa odstąpienia od umowy, Zamawiający zawiadomi na piśmie Wykonawcę w terminie do 14 dni od dnia powzięcia informacji stanowiącej podstawę odstąpienia od umowy (ust. 2).
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym (czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia), Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadku nienależytego wykonania umowy, czyli wykonaniu przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie, Opisie Przedmiotu Zamówienia lub Ogłoszeniu w postępowaniu nr (podać nr sprawy), a w szczególności nie zapewnienia należytego poziomu obsługi w zakresie usługi gastronomicznej (brak przygotowanych na czas posiłków, brak miejsca na wystawienie catering'u, itp.) 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 §9 ust. 3 za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.

6. Zastrzeżone kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.
7. Kary umowne przewidziane w niniejszej Umowie mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 13

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**.

§ 14

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

Załącznik nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

Załącznik nr 2- Protokół odbioru

Załącznik nr 3- Zestawienie cen

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

Część 1. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 400 osób, w związku z organizowanym dwudniowym cyklem spotkań dla organizacji pozarządowych.

1.2 Wymagania ogólne:

1.2.1 Czas trwania: 26.11.2018 r. – 27.11.2018 r., od godziny 10.00 do 15.00 każdego dnia.

Podany czas trwania każdego ze spotkań jest czasem orientacyjnym. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość dostępu do holu i sali na dwie godziny przed planowaną realizacją zadania, w trakcie konferencji i do godziny po terminie realizacji zadania. W trakcie każdego z dni Zamawiający planuje dwie przerwy – jedną przerwę o długości dwudziestu minut i jedną przerwę półgodziną. Szczegółowy harmonogram spotkań i przerw Zamawiający przekaze Wykonawcy w trybie roboczym.

1.2.2 Lokalizacja: Miasto Stołeczne Warszawa, w odległości nie większej niż 10 km od Al. Ujazdowskich 11 w Warszawie – Budynku Ministerstwa Sprawiedliwości.

Odległość miejsca konferencji od budynku Ministerstwa Sprawiedliwości będzie mierzona dla trasy pieszej na podstawie odległości pomiędzy punktami wskazanymi przez stronę internetową <https://www.google.com/maps>

1.2.3 Przewidywana liczba uczestników:

1. Pierwszego dnia około 150 osób.
2. Drugiego dnia około 250 osób.

Część 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

2.1 Wymagania dotyczące usługi konferencyjnej

2.1.1 Sala lub aula przeznaczona na organizację cyklu spotkań musi spełniać poniższe warunki:

- a) Wykonawca w celu realizacji przedmiotu zadania zapewni jedną salę, dostępną w trakcie obu wskazanych, w punkcie 1.2.1 dniach cyklu spotkań,
- b) sala lub aula musi być dostosowana do liczby uczestników, o powierzchni co najmniej 240 metrów kwadratowych, wyposażona w aparaturę nagłośnieniową dla prelegentów i udźwiękowionych prezentacji multimedialnych wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym koniecznym do jego prawidłowego funkcjonowania,
- c) sala musi być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc siedzących dla uczestników w układzie teatralnym,
- d) sala musi znajdować się nie wyżej niż na pierwszej kondygnacji budynku oraz musi być łatwo dostępna dla osób niepełnosprawnych,
- e) sala musi być usytuowana w sposób zapewniający możliwość przeprowadzenia spotkań bez zakłóceń ze strony innych osób nie biorących w nich udziału,
- f) sala musi być wyposażona w miejsca siedzące w postaci foteli lub sofy dla co najmniej 5 prelegentów; przygotowane miejsca siedzące muszą być obite skajem tapicerskim/skórą w neutralnych kolorach; miejsca zajmowane przez prelegentów ma być widoczne dla wszystkich uczestników, z każdego miejsca sali; pomiędzy fotelami mają znaleźć się niskie stoliki (ławy), ustawione w taki sposób, aby prelegenci mogli swobodnie położyć na nich swoje notatki i przygotowane dla nich napoje,
- g) sala musi być wyposażona w co najmniej projektor multimedialny oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora (obraz na ekranie widoczny dla każdego uczestnika, z każdego miejsca na sali),
- h) sala musi mieć możliwość podłączenia laptopów do zasilania,
- i) sala musi być wyposażona w minimum 2 przedłużacze,
- j) sala musi mieć dostęp do światła dziennego, a także możliwość zaciemnienia pomieszczenia, w celu zwiększenia widoczności obrazu wyświetlanego na ekranie oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- k) sala musi być klimatyzowana; temperatura w Sali nie może być niższa niż 18°C,

- l) sala nie może posiadać żadnych barier architektonicznych ograniczających widoczność, w szczególności wolnostojących kolumn, innych stałych elementów wyposażenia, które utrudniałyby widoczność osobom zgromadzonym na sali,
- m) sala musi mieć zapewniony wygodny dostęp do toalety (w tym toalety dla osób niepełnosprawnych).

2.1.2 Wykonawca oznaczy w sposób wyraźny dojście do sali, w szczególności poprzez:

- 1) zamieszczenie informacji o nazwie wydarzenia i podmiocie realizującym wydarzenie wraz ze wskazaniem nr sali, piętra, skrzydła hotelu, budynku i kierunku dojścia; powyższa treść zostanie sformułowana w porozumieniu z Zamawiającym, w trybie roboczym,
- 2) zamieszczeniu informacji na stojaku informacyjnym, ekranie, banerze, w gablocie, tabliczce informacyjnej lub innym ogólnodostępnym i widocznym nośniku informacji,
- 3) umieszczenie informacji w recepcji budynku oraz przed salą, w której będzie miało miejsce wydarzenie.

2.1.3 Wykonawca zapewni usługę parkingową dla co najmniej 50 samochodów osobowych w obu dniach realizacji przedmiotu zamówienia. Parking będzie usytuowany w niedalekiej odległości od miejsca wydarzenia, umożliwiającej swobodne i szybkie przemieszczenie się pomiędzy budynkiem a parkingiem. Odległość miejsc parkingowych od budynku nie powinna być większa niż 500 metrów. Miejsca parkingowe dla uczestników spotkania muszą być bezpłatne.

1.1.4 Wykonawca zapewni bezpłatną dla uczestników szatnię, czynną w godzinach realizacji przedmiotu zamówienia oraz minimum pół godziny przed i pół godziny po zakończeniu głównego wydarzenia. Dostęp do szatni musi być łatwy dla wszystkich osób biorących udział w spotkaniach.

2.2. Wymagania dotyczące usługi gastronomicznej

- a) Wykonawca zapewni serwis kawowy i catering (w trybie ciągłym) w formie bufetu szwedzkiego wraz z obsługą, dostosowany do liczby uczestników spotkania,

- b) Usługa cateringowa w formie bufetu szwedzkiego będzie świadczona poza salą, w której odbywać będą się spotkania; miejsce musi być usytuowane w tym samym budynku, w odległości nie większej niż 100 metrów od sali konferencyjnej,
- c) Wykonawca zapewni dostępność serwisu kawowego i cateringu słodkiego na pół godziny przed rozpoczęciem każdego z dwóch dni,
- d) Wykonawca przygotuje i udostępni catering wytrawny (serwowany wraz z cateringiem słodkim i serwisem kawowym) na pół godziny przed pierwszą zaplanowaną przerwą,
- e) Skład serwisu kawowego i cateringu w formie bufetu szwedzkiego obejmuje co najmniej:

- napoje gorące serwowane bez ograniczeń:

- kawa - zaparzana i serwowana z ekspresu do ceramicznych filiżanek,
- herbata - wybór spośród minimum trzech rodzajów herbat ekspresowych w torebkach, w tym herbata czarna (woda do zaparzenia herbaty serwowana do ceramicznych filiżanek z termosów gastronomicznych z kranem, torebki herbaty pakowane w indywidualne koperty),

- dodatki do napojów serwowane bez ograniczeń:

- mleko do kawy w dzbankach o poj. nie większej niż 0,5 l.,
- świeża cytryna w plasterkach,
- cukier,

- napoje zimne w ilości co najmniej 500 ml (łącznie) w przeliczeniu na osobę:

- butelkowaną wodę mineralną gazowaną,
- butelkowaną wodę mineralną niegazowaną,
- dodatkowo wodę butelkowaną (gazowaną i niegazowaną), w ilości 12 sztuk w równych proporcjach, dla prelegentów

- catering słodki w postaci:

- ciastka – co najmniej 4 rodzaje ciastek np. małe nadziewane rogaliki, babeczki z owocami, ciastka w polewie czekoladowej lub inne propozycje ciastek (150 g na osobę),

- ciasto – co najmniej 3 rodzaje ciasta, (100 – 120 g na osobę),
- owoce świeże – sezonowe podane w dekoracyjny sposób, 3 rodzaje z niżej wymienionych (łącznie co najmniej 150 g na osobę) ananas z wydążonym trzpieniem pokrojony w plastry, pomarańcza pokrojona w ćwiartki, grejpfrut pokrojony w ćwiartki, nektarynka/brzoskwinia bez pestek pokrojone w ćwiartki, mandarynki, pokrojony melon/arbuz, banany, winogrona w kiściach, jabłka. Dopuszcza się podanie innych niż w/w owoców po uzgodnieniu wyboru w trybie roboczym z Zamawiającym.

- catering wytrawny w postaci:

- **kanapki bankietowe** – co najmniej 3 rodzaje na różnych rodzajach pieczywa, w tym kanapki wegetariańskie składające się z min. 3 składników, (4 szt. na osobę),
 - **przekąski zimne** – co najmniej 5 rodzajów np.: małe kanapeczki z pastami o różnych smakach/tartinki, paszteciki, ciepłe bułeczki drożdżowe nadziewane pieczarkami, ciepłe bułeczki drożdżowe nadziewane szpinakiem, ciepłe małe pierożki, babeczki słone, mini wrapy, mini tarty (4 szt. na osobę – w ilości łącznej co najmniej 120 g).
- f) wszystkie produkty zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże; produkty użyte do przyrządzenia posiłków muszą spełniać normy jakości produktów spożywczych; produkty przetworzone muszą posiadać aktualny termin przydatności do spożycia,
- g) wykonawca zapewni dostosowany do liczby uczestników i rodzaju podawanych dań serwis i stałą obsługę serwisu, w szczególności poprzez zapewnienie:
- kompleksowego sprzętu gastronomicznego dla tego typu usługi, w tym między innymi: termosy gastronomiczne z kranem – dyspensery, zastawa nie może być jednorazowego użytku (w szczególności nie może być to zastawa papierowa i plastikowa); użyta zastawa będzie czysta i nieuszkodzona,
 - wszystkie serwowane produkty muszą być estetycznie podane i ułożone w sposób dekoracyjny;

- produkty wegetariańskie muszą być ułożone w sposób zapewniający ich rozgraniczenie od serwowanych produktów niewegetariańskich,
- catering słodki i catering wytrwany muszą być serwowane jednocześnie oraz ułożone w sposób zapewniający ich rozgraniczenie i łatwy dostęp do wszystkich serwowanych produktów,
- Wykonawca ustawi termosy gastronomiczne z kranami w taki sposób, żeby zapewnić uczestnikom łatwy do nich dostęp oraz szybką możliwość skorzystania przez kilka osób na raz, w szczególności poprzez zapewnienie co najmniej trzech termosów gastronomicznych, ustawionych w co najmniej dwóch oddalonych od siebie miejscach,
- stół na którym będzie serwowany catering musi być estetycznie udekorowany i zasłany,
- Wykonawca oznaczy wszystkie, serwowane w ramach cateringu słodkiego i wytrawnego, produkty poprzez umieszczenie przed serwowanymi produktami małych, białych, dekoracyjnych i estetycznie opisanych karteczek z nazwami; Wykonawca odpowiednio oznaczy produkty wegetariańskie,
- po stronie Wykonawcy leży usługa porządkowania po cateringu, którą Wykonawca zrealizuje po zakończeniu spotkania (nie później niż do godziny 15 danego dnia) lub na prośbę Zamawiającego,
- Wykonawca zapewni literatki lub kubeczki na wodę dla wszystkich uczestników konferencji, odpowiednio do liczby uczestników w poszczególnych dniach.

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Protokół sporządzono w dniu 2018 r.
2. Protokół potwierdza należyte wykonanie usługi organizacji dwudniowego cyklu spotkań dla organizacji pozarządowych (usługa konferencyjna, cateringowa i parkingowa).
3. Zamawiający stwierdza nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w zakresie:*
.....
.....
4. Zamawiający uznał konieczność obciążenia Wykonawcy następującą karą umowną:*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, w związku z §9 ust. 1 umowy, zostało ustalone w następujący sposób:
 - a) usługa gastronomiczna – zł brutto:
 - b) usługa parkingowa – zł brutto:
 - c) usługa konferencyjna – zł brutto,
6. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z **Umową wynosi: zł brutto.**

PODPISY:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJACY

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

.....
(Imię i nazwisko, podpis)

* - niewłaściwe skreślić

Zestawienie cen

Usługa gastronomiczna			
Cena jednostkowa brutto za usługę gastronomiczną i serwis kawowy	Dzień konferencji	Liczba osób	Cena brutto
	26.11.2018	150	
	27.11.2018	250	
Łącznie brutto za usługę gastronomiczną			

Usługa parkingowa	
Cena za usługę parkingową* zł
	Słownie złotych.....

Usługa konferencyjna	
Cena ryczałtowa brutto z tytułu realizacji usługi konferencyjnej (zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem, i obsługą techniczną)* zł
	Słownie złotych.....