

Załącznik nr 1 do SIWZ

**(należy złożyć w formie oryginału)**

....., dnia ..... 2011 r.

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1**  
**ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych**  
**(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759, z późn. zm.)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 2/ZP/RCB/2011  
oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Wykonawca:

.....  
.....  
(pełna nazwa Wykonawcy)

**spełnia warunki dotyczące:**

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 1a do SIWZ

....., dnia ..... 2011 r.

**(należy złożyć w formie oryginału)**

.....  
(nazwy i adresy Wykonawców  
wchodzących w skład Konsorcjum)

## OŚWIADCZENIE KONSORCJUM

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759, z późn. zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 2/ZP/RCB/2011 oświadczam, że Konsorcjum w składzie wskazanym w ofercie spełnia warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

**UWAGA:** oświadczenie podpisuje pełnomocnik konsorcjum, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

(należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane)

....., dnia ..... 2011 r.  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759, z późn. zm.)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr 2/ZP/RCB/2011 oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

### **Załącznik nr 2a do SIWZ**

(należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane)

....., dnia ..... 2011 r.  
(nazwa i adres Wykonawcy  
wchodzącego w skład Konsorcjum)

### **OŚWIADCZENIE CZŁONKA KONSORCJUM**

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759, z późn. zm.)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr 2/ZP/RCB/2011 oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy wchodzącego w skład Konsorcjum z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

**UWAGA: oświadczenie podpisuje odrębnie każdy członek Konsorcjum**

### **Załącznik nr 3 do SIWZ**

(należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane)

....., dnia ..... 2011 r.  
*(imię i nazwisko i adres  
osoby fizycznej)*

### **OŚWIADCZENIE**

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759, z późn. zm.) składane przez osobę fizyczną będącą wykonawcą**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr 2/ZP/RCB/2011 oświadczam, że w stosunku do mnie jako Wykonawcy nie zachodzą przesłanki skutkujące wykluczeniem mnie z przedmiotowego postępowania na mocy art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. nie zachodzi okoliczność wykluczenia wykonawcy, w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

.....  
*(podpis osoby fizycznej biorącej udział w postępowaniu)*

### Załącznik nr 4 do SIWZ

(należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane)

....., dnia ..... 2011 r.

### Pełnomocnictwo

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę konferencyjną, restauracyjną i hotelową – 2/ZP/RCB/2011

.....  
(nazwa Wykonawcy)  
z siedzibą

.....  
(adres)  
zarejestrowany przez

.....  
pod numerem.....  
reprezentowany przez:

1.....  
2.....  
upoważnia.....

(dane personalne osoby upoważnionej do zaciągnięcia zobowiązania ofertowego)

zamieszkałego w .....  
legitymującego się .....

(nazwa i numer dokumentu: dowodu osobistego, paszportu)

do występowania w imieniu Wykonawcy w ww. postępowaniu, w tym:

1. podpisania i złożenia w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami;\*
2. składania w imieniu Wykonawcy wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa, takich jak poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, zadawania pytań, składania wyjaśnień, itp.;
3. zawarcia umowy w wyniku udzielenia zamówienia; \*
4. wnoszenia środków ochrony prawnej (odwołanie, skarga). \*

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

## Załącznik nr 5a do SIWZ

### ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY- UMOWA nr ...../RCB/2011 r.

zawarta w dniu ..... 2011 r., w Warszawie,

pomiędzy:

**Rządowym Centrum Bezpieczeństwa**, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Batorego 5, numer NIP 521-349-25-50, nr REGON 141500466, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

p.....;

,a..... z siedzibą w.....,  
ul....., zarejestrowaną w .....  
ul. .... pod nr ....., w dniu ..... NIP:.....,  
REGON:..... zwanym dalej **Wykonawcą**  
o następującej treści:

#### § 1

*zgodnie z wynikami postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie „ przetargu nieograniczonego” 2/ZP/RCB/2011 – część 1, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, ze zm.), zwaną dalej ustawą, zostaje zawarta Umowa o następującej treści:*

#### § 2

##### PRZEDMIOT UMOWY

1. Zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i rezerwacji hotelowych na potrzeby spotkania z przedstawicielami państw UE w terminie od ..... do ..... października 2011 r.
2. Wykonawca zapewnia świadczenie powyższych usług w hotelu ..... położonym w..... przy ul..... zwanym dalej „hotelem”.
3. Wykonawca oświadcza, że parametry techniczne i użytkowe przedmiotu umowy są zgodne ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, znak: 2/ZP/RCB/2011 - część 1.
4. Wykonawca oświadcza, że hotel nie będzie w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania spotkania.
5. **Wykonawca** oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody, w szczególności natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić jego wykonanie.

#### § 3

##### WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH

1. Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas spotkania w dniach od ..... do ..... października 2011 r. jedną salę konferencyjną z klimatyzacją, mieszczącą minimum 70 osób przy stołach ustawionych w nie do końca domknięty z jednej strony prostokąt (litera

U) ze stołem prezydyjnym znajdującym się po stronie niezamkniętej, z możliwością innego ustawienia stołów i krzeseł.

2. Sala ma być wyposażona w:
  - nagłośnienie konferencyjne dla wszystkich uczestników spotkania,
  - komputer podłączony do projektora multimedialnego wraz z ekranem projekcyjnym,
  - możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
  - możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzeń multimedialnych,
  - flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
  - stoły w trakcie posiedzenia mają być przykryte sukniem zasłaniającym nogi uczestników,
  - na stołach szklanki i woda mineralna w szklanych butelkach ok. 0,33 litra (w ilości min. 1 butelka gazowanej i 1 niegazowanej) na uczestnika,
  - możliwość podłączenia laptopów do zasilania 230V oraz swobodny dostęp do bezprzewodowego, szerokopasmowego Internetu z dowolnego miejsca w sali konferencyjnej dla każdego uczestnika,
  - sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność.
3. Wykonawca zapewni:
  - miejsce na rozłożenie roll-upów oraz ustawienie stolika, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania, umożliwiającej podpisywanie się uczestników na liście obecności oraz dystrybucję materiałów na spotkanie usytuowane w sali konferencyjnej w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia,
  - stolik, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania,
  - obsługę techniczną, tzn. dyspozycyjny personel zapewniający prawidłowy przebieg całego spotkania oraz obsługę techniczną sprzętu w zakresie wymaganym do jego sprawnego i bezawaryjnego działania, obecny, co najmniej 60 minut przed spotkaniem i w trakcie spotkania, aż do momentu zakończenia,
  - bezpłatną strzeżoną szatnię oraz toalety w pobliżu sali konferencyjnej,
  - właściwą aranżację sali konferencyjnej, wg wskazań Zamawiającego,
  - możliwość wykonania odbitek ksero,
4. Wykonawca zapewni właściwą aranżację sal konferencyjnych, wg wskazań Zamawiającego.

#### § 4

### USŁUGI RESTAURACYJNE

1. **Wykonawca** zapewni następujące usługi restauracyjne (gastronomiczne):
  - 1) dwie przerwy kawowe dla 70 osób pierwszego dnia oraz jedną przerwę kawową dla 70 osób drugiego dnia.
    - 1.1) Podczas każdej przerwy kawowej Wykonawca zapewni: serwis kawowy dla wszystkich uczestników spotkania zawierający świeżo parzoną kawę oraz wybór herbat, mleko do kawy w dzbankach, cytryny w plasterkach, cukier, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych, wybór ciasteczek,
    - 1.2) Serwis kawowy musi znajdować się w pobliżu sali konferencyjnej i ma być uzupełniany przed każdą przerwą.
  - 2) Jeden lunch w formie bufetu dla 70 osób pierwszego dnia oraz jeden lunch w formie bufetu dla 70 osób drugiego dnia.
    - 2.1) Podczas każdego lunchu Wykonawca zapewni: pieczywo, zupy do wyboru (min. 2 rodzaje), dania gorące do wyboru (min. 2 rodzaje - uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), sałatki (min. 2 rodzaje), surówki (min. 2 rodzaje), deser, kawę,



herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych,

2.2) Każdy lunch ma być podany w odrębnym pomieszczeniu znajdującym się w pobliżu sali konferencyjnej.

3) Jedną kolację dla 70 osób pierwszego dnia w godzinach wieczornych.

3.1) Wykonawca zapewni: przystawkę, zupę, dania gorące do wyboru (2 rodzaje - uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane, wybór soków owocowych, wina, w trakcie powitania gości przed rozpoczęciem kolacji podanie wina musującego, a na zakończenie spotkania zaserwowanie koktajlu alkoholowego typu shot.

3.2) Na stołach będą umieszczone kartki z menu w jęz. angielskim i polskim ,

3.3) kolacja ma być podana w restauracji o standardzie nie niższym niż standard oferowanego obiektu hotelowego i znajdującej się w pobliżu Zamku Królewskiego (Warszawa, Plac Zamkowy 4,) lub muzeum Chopina (Warszawa ul. Okólnik 1). Stoły ustawione w sposób bankietowy w oddzielnym pomieszczeniu.

2. Wszystkie posiłki będą podawane na podstawie menu zatwierdzonego przez Zamawiającego w dokumencie „Zamówienie na spotkanie przedstawicielami państw UE w terminie od ..... do ..... października 2011 r.”, o którym mowa w § 11 ust. 2, 3 i 4 umowy.

## § 5

### REZERWACJE

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu rezerwacje noclegów dla 70 osób w terminie:

- pierwsza doba - dzień poprzedzający spotkanie,
- druga doba - pierwszy dzień spotkania i kończy się drugiego dnia spotkania,
- trzecia, doba w indywidualnych przypadkach na zasadach pkt. 2 oraz ust. 2.

4) Wykonawca zapewni:

- rezerwację noclegów w pokojach jednoosobowych lub w pokojach dwuosobowych do jednoosobowego wykorzystania,
- rezerwację noclegów w tym samym hotelu, w którym odbędzie się konferencja lub jej pobliżu, nie dalej niż 600 m,
- pokoje o podobnym standardzie dla wszystkich uczestników,
- pokoje dla osób palących i niepalących, w zależności od wyboru przez członka delegacji,
- śniadanie w restauracji hotelowej w cenie pokoju, o co najmniej takim samym menu jak w standardzie,
- przechowalnię bagażu w cenie pokoju,
- zakwaterowanie w hotelu bez względu na godzinę przyjazdu gości;

5) **Wykonawca** gwarantuje następującą cenę jednego noclegu (zakwaterowania) w pokoju jednoosobowym lub w pokoju dwuosobowym do jednoosobowego wykorzystania ze śniadaniem w restauracji hotelowej każdego uczestnika konferencji dla którego dokonano rezerwacji noclegu - ..... PLN brutto za jedną osobę za dobę oraz taką samą cenę za nocleg w przypadku przedłużenia pobytu przez członków delegacji o maksymalnie trzy noclegi.

2. Koszty zakwaterowania (noclegów) ze śniadaniem oraz inne dodatkowe usługi i zamówienia, w szczególności: telefon, mini bar, pralnia, płatna telewizja nie są pokrywane przez **Zamawiającego** i płatne są bezpośrednio przez gości **Zamawiającego**.

## § 6

### TRANSFER

1. **Wykonawca** zapewni uczestnikom spotkania transfer:
  - 1) W terminie przyjazdu z lotniska do hotelu (wielokrotnie);
  - 2) W pierwszy dzień spotkania w godzinach popołudniowych z hotelu do muzeum/zamku, oraz z muzeum/zamku do restauracji a następnie z restauracji do hotelu;
  - 3) W drugi dzień spotkania z hotelu na lotnisko (wielokrotnie);
  - 4) Transport z lotniska do hotelu i z hotelu na lotnisko organizuje Wykonawca na podstawie przesłanych mu informacji od uczestników spotkania (terminów przylotów lub odlotów);
  - 5) Wykonawca na podstawie otrzymanych informacji (formularz zgłoszeniowy), od uczestników w związku z realizacją postanowień pkt. 1, 3 i 4 przygotowuje odpowiedni harmonogram.;
  - 6) Z hotelu do sali konferencyjnej i z powrotem w przypadku zaoferowania sali konferencyjnej poza hotelem w odległości dalszej niż 600 m (czas podróży nie może przekroczyć jednak 15 minut).
2. Transfer zostanie zrealizowany za pomocą mikrobusów lub autobusów.

## § 7

### CENA UMOWY

1. Strony zgodnie ustalają, że łączna wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy..... złotych brutto  
(słownie złotych:.....).
2. Jako podstawę obliczenia ceny określonej w ust. 1 przyjęto następujące ceny jednostkowe brutto przedmiotu umowy:
  - 1) wynajem jednej sali konferencyjnej mieszczącej minimum 70 osób ..... PLN za jeden dzień;
  - 2) jedna przerwa kawowa - ..... PLN za jedną osobę;
  - 3) jeden lunch - ..... PLN za jedną osobę;
  - 4) jedna kolacja - ..... PLN za jedną osobę;
  - 5) transport - ..... PLN;
3. Ceny, o których mowa w ust.1 i 2 obejmują wszystkie koszty i opłaty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem i obsługą techniczną, koszty usług restauracyjnych (gastronomicznych i kelnerskich), koszty aranżacji sal, koszty udostępnienia jednego zamkniętego pomieszczenia w celu przechowywania materiałów, koszty przygotowania sal, w których realizowane będą usługi cateringowe dla potrzeb osób niepełnosprawnych, koszty dostępu do Internetu oraz podatek VAT.
4. Zamawiający pokryje koszty poniesione przez Wykonawcę za faktyczną liczbę uczestników uczestniczących w spotkaniu oraz cen określonych w ust. 2.

## § 8

### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność będzie zrealizowana, za należycie wykonaną usługę jednorazowo z dołu, po dostarczeniu przez Wykonawcę oryginału Protokołu Odbioru podpisanego bez

- zastrzeżeń (wzór Protokołu stanowi załącznik nr. 1 do Istotnych postanowień umowy) oraz faktury VAT, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia w/w dokumentów do Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT
2. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą płatności.
  3. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
  4. Naliczone kary umowne Zamawiający uprawniony jest potrącić z należności płatnej Wykonawcy, co zostanie potwierdzone notą księgową.
  5. W przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

## § 9

### SIŁA WYŻSZA

1. Dla celów niniejszej Umowy "siła wyższa" oznacza zdarzenia zewnętrzne, na które strona Umowy nie ma wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć, nawet w przypadku dołożenia przez strony najwyższej staranności, a w szczególności takie jak wojna, rozruchy, trzęsienie ziemi, pożar, eksplozja, strajk, klęski żywiołowe, złe warunki atmosferyczne.
2. Strona Umowy chcąc zgłosić roszczenia wynikające z "siły wyższej" ma obowiązek niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni roboczych powiadomić na piśmie drugą stronę o jej wystąpieniu i zakończeniu.
3. Strona zgłaszająca roszczenia musi udowodnić drugiej stronie wystąpienie "siły wyższej" przy pomocy dokumentów wydanych przez odpowiednie, uprawnione do tego władze w swoim kraju.
4. Daty i terminy wypełnienia zobowiązań zostaną przełożone lub przedłużone o okres w którym zaistniała "siła wyższa".
5. "Siła wyższa" nie obejmuje zdarzeń będących wynikiem zaniedbań i niedopatrzeń, które strona przy dołożeniu należytej staranności mogła przewidzieć w chwili zawierania Umowy lub mogła im zapobiec.

## § 10

### WSPÓŁPRACA

1. Strony wyznaczają przedstawicieli upoważnionych do współpracy w realizacji przedmiotu umowy:
  - 1) ze strony Zamawiającego:  
.....(tel. .... adres e-mail .....), która/y/e jest/są jednocześnie upoważnieni ze strony Zamawiającego do zgłaszania reklamacji, uwag itp;
  - 2) ze strony Wykonawcy:  
.....(tel. .... adres e-mail .....), który/a jest/są jednocześnie upoważniona ze strony Wykonawcy do przyjmowania rezerwacji, ewentualnych reklamacji i kontaktów ze Zleceniodawcą w celu właściwej realizacji umowy.
2. Zmiany osób, o których mowa w ust 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

## **§ 11 OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usług stanowiących przedmiot umowy ze szczególną starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i najlepszymi praktykami.
2. Wykonawca, po dokonaniu z Zamawiającym ostatecznych uzgodnień dotyczących organizacji spotkania przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia dokument o nazwie „Zamówienie na spotkanie z przedstawicielami państw UE w terminie od ..... do ..... października 2011 r.”, zawierający program imprezy, zakres i sposób przygotowania wynajmowanych sal, specyfikację i menu dotyczące przerw kawowych, lunchów i kolacji.
3. Dokument „Zamówienia”, o którym mowa w ust. 2 zostanie przedstawiony Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem spotkania.
4. Zamawiający prześle uwagi bądź zatwierdzi dokument „Zamówienie”, o którym mowa w ust. 2 w ciągu 7 dni od dnia otrzymania.
5. Wykonawca przygotowuje „formularz zgłoszeniowy”, który Zamawiający roześle do uczestników spotkania. Uczestnicy spotkania ww. formularz prześlą do Wykonawcy, co będzie podstawą do określenia ostatecznej liczby uczestników.
6. Wykonawca na życzenie Zamawiającego zapewni przygotowanie sal, w których realizowane będą usługi cateringowe dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
7. Wykonawca udostępni Zamawiającemu przez czas trwania spotkania jedno zamknięte pomieszczenie położone blisko sali konferencyjnej w celu przechowywania materiałów oraz organizacji zaplecza spotkania.
8. Wykonawca zorganizuje i zapewni transfer uczestnikom spotkania zgodnie z § 6.
9. Wykonawca przeprowadzi wszystkie czynności związane z rezerwacją noclegów zgodnie z ust. 5 oraz § 5.
10. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 7 dni o następujących faktach:
  - 1) zmianie siedziby, miejsca zamieszkania lub nazwy lub firmy Wykonawcy;
  - 2) wszczęciu postępowania układowego, w którym Wykonawca uczestniczy jako dłużnik;
  - 3) ogłoszeniu likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy;
  - 4) zawieszeniu działalności przedsiębiorstwa Wykonawcy.
11. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców jak za swoje działania.

## **§ 12 KARY UMOWNE**

1. W przypadku odstąpienia od umowy jednej ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy, w szczególności zapewnienia nieodpowiedniego poziomu obsługi w zakresie usług restauracyjnych (gastronomicznych), zakwaterowania gości oraz przygotowania sal konferencyjnych, niezależnie od wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.
3. W przypadku, gdy szkoda powstała z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2 przewyższa ustanowioną karę umowną, Zamawiający ma prawo żądać dodatkowo odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli Wykonawca nie wykonuje, lub nienależyście wykonuje swoje zobowiązania umowne.

## § 13

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony ustalają, że za wyjątkiem przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
  - 1) nastąpi rozwiązanie przedsiębiorstwa Wykonawcy;
  - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
  - 3) w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 1 Zamawiający będzie mógł rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za nieterminową zapłatę z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania (udokumentowanej realizacji) części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.

## § 14

### ZMIANY UMOWY

1. Uzupelnienie, zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za wyjątkiem zmian danych zawartych w § 10 ust 1 niniejszej umowy.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych **Zamawiający** przewiduje możliwość dokonania następujących zmian niniejszej umowy:
  - 1) W zakresie zmiany terminu wykonania, jeżeli zmiana terminu wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego**; (konieczność wykonania nieprzewidzianych zadań służbowych przez prowadzących, choroba prowadzących lub inne nieprzewidziane zdarzenie losowe uniemożliwiające przeprowadzenie spotkania);
  - 2) W zakresie zmiany hotelu lub restauracji w przypadku obiektywnej niemożności wykonania usług (awaria lub inna obiektywna okoliczność uniemożliwiająca funkcjonowanie hotelu), pod warunkiem, że zaproponowany hotel lub restauracja zastępcza spełni wszystkie warunki wykonania usługi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a usługi będą świadczone w takim samym lub wyższym standardzie.
3. Zmiany umowy określone w ust. 1 i 2 nie będą skutkować zmianą ceny umowy, ani naliczeniem kar umownych, bądź odsetek ustawowych za zwłokę dla Stron umowy.

## § 15

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Wykonawca** nie może przenosić na osoby trzecie zobowiązań płatniczych **Zamawiającego** z tytułu niniejszej Umowy, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
3. Wszelkie spory między Stronami, wynikłe w związku lub na podstawie niniejszej umowy i nierozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje o Zamawiającym, uzyskane w związku z wykonaniem niniejszej umowy, a w szczególności fakt realizacji umowy nie może być wykorzystywany przez Wykonawcę do żadnego rodzaju materiałów reklamowych i promocyjnych.

5. Integralną część umowy stanowi dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – protokół odbioru

Załącznik nr 2 - oferta wykonawcy

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA:**

.....  
*miejsowość*

.....  
*data*

**PROTOKÓŁ ODBIORU**  
 dotyczący .....

<b>Miejsce dokonania odbioru:</b>		<b>Data dokonania odbioru:</b>	
-----------------------------------	--	--------------------------------	--

Przedstawiciel ze strony Wykonawcy (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy Wykonawcy
Przedstawiciel ze strony Zamawiającego (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy Zamawiającego

Zgodnie z Umową nr..... na usługę ..... strony potwierdzają wykonanie niżej wymienionego zakresu przedmiotu Umowy:

Lp	Nazwa usługi	Data wykonania	Jedn. miary	Ilość	Wartość	Załączniki	Uwagi
.							

1							
---	--	--	--	--	--	--	--

Potwierdzenie kompletności usługi:

- Tak\*
- Nie\* – zastrzeżenia .....

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z wymogami Umowy:

- Zgodne\*
- Niezgodne\* – zastrzeżenia .....

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny\*
- Negatywny\* – zastrzeżenia .....

Podpisy:

.....  
 .....

.....

(Data, pieczęć i podpis Przedstawiciela Zamawiającego)  
 pieczęć i podpis Przedstawiciela Wykonawcy)

(Data,

Protokół sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem:

- dla Wykonawcy 1 egz.
- dla Zamawiającego 1 egz.



## Załącznik nr 5b do SIWZ

### ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY- UMOWA nr ...../RCB/2011 r.

zawarta w dniu ..... 2011 r., w Warszawie,

pomiędzy:

**Rządowym Centrum Bezpieczeństwa**, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Batorego 5, numer NIP 521-349-25-50, nr REGON 141500466, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

p.....;

,a..... z siedzibą w.....,  
ul..... zarejestrowaną w .....  
ul. .... pod nr ....., w dniu ..... NIP:.....,  
REGON:..... zwanym dalej **Wykonawcą** o następującej treści:

#### § 1

*zgodnie z wynikami postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie „ przetargu nieograniczonego” 2/ZP/RCB/2011- Część 2, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, ze zm.), zwaną dalej ustawą, zostaje zawarta Umowa o następującej treści:*

#### § 2

##### PRZEDMIOT UMOWY

1. Zakup usług konferencyjnych i restauracyjnych na potrzeby spotkania z przedsiębiorcami w dniu ..... grudnia 2011 r.
2. Wykonawca zapewnia świadczenie powyższych usług w hotelu ..... położonym w..... przy ul..... zwanym dalej „hotelem”.
3. Wykonawca oświadcza, że parametry techniczne i użytkowe przedmiotu umowy są zgodne ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, znak: 2/ZP/RCB/2011 - część 2.
4. Wykonawca oświadcza, że hotel nie będzie w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania spotkania.
5. **Wykonawca** oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody, w szczególności natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić jego wykonanie.

#### § 3

##### WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH

1. Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas spotkania w dniu ..... grudnia 2011 r. jedną salę konferencyjną z klimatyzacją, mieszczącą minimum 250 osób przy stołach ustawionych w układzie „szkolnym” ze stołem prezydialnym, z możliwością innego ustawienia stołów i krzeseł.
2. Sala ma być wyposażona w:
  - mównicę,

- stół prezydialny dla minimum 5 osób przykryty suknom zasłaniającym nogi uczestników,
  - nagłośnienie konferencyjne dla wszystkich uczestników spotkania w sposób stacjonarny lub mobilny,
  - komputer podłączony do projektora multimedialnego wraz z ekranem projekcyjnym,
  - możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
  - możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzeń multimedialnych (np. udostępnienie przedłużaczy),
  - flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
  - na stołach szklanki i woda mineralna w szklanych butelkach ok. 0,33 litra (w ilości min. 1 butelka gazowanej i 1 niegazowanej) na uczestnika,
  - sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność.
3. Wykonawca zapewni:
- miejsce w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej na rozłożenie roll-upów, powieszenie plakatów oraz ustawienie stolika, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania, umożliwiającej podpisywanie się uczestników na liście obecności oraz dystrybucję materiałów na spotkanie,
  - stolik, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania,
  - obsługę techniczną, tzn. dyspozycyjny personel zapewniający prawidłowy przebieg całego spotkania oraz obsługę techniczną sprzętu w zakresie wymaganym do jego sprawnego i bezawaryjnego działania, obecny, co najmniej 60 minut przed spotkaniem i w trakcie spotkania,
  - wszystkim uczestnikom konferencji swobodny dostęp do bezprzewodowego, szerokopasmowego Internetu z dowolnego miejsca w sali konferencyjnej,
  - bezpłatną strzeżoną szatnię oraz toalety w pobliżu sali konferencyjnej,
  - właściwą aranżację sali konferencyjnej, wg wskazań Zamawiającego,
4. Wykonawca zapewni właściwą aranżację sal konferencyjnych, wg wskazań Zamawiającego.

#### § 4

#### USŁUGI RESTAURACYJNE

1. **Wykonawca** zapewni następujące usługi restauracyjne (gastronomiczne):
- 1) jedną przerwę kawową dla 250 osób.
    - 1.1) Wykonawca zapewni: serwis kawowy dla wszystkich uczestników spotkania zawierający świeżo parzoną kawę oraz wybór herbat, kawę bezkofeinową, mleko do kawy w dzbankach, cytryny w plastrach, cukier, wody mineralne gazowane i niegazowane, wybór soków owocowych, wybór ciasteczek,
    - 1.2) Serwis kawowy musi znajdować się w pobliżu sali konferencyjnej i ma być uzupełniany przed każdą przerwą.
  - 2) Jeden lunch w formie bufetu dla 250 osób.
    - 2.1) Wykonawca zapewni: pieczywo, zupy do wyboru (min. 2 rodzaje), sałatki (min. 2 rodzaje), surówki (min. 2 rodzaje), kanapki, przystawki mięsne i rybne (min.3 rodzaje), patery mięs pieczonych i wędlin (min.3 rodzaje), koreczki (min. 2 rodzaje), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane, wybór soków owocowych,

2.2) lunch ma być podany w odrębnym pomieszczeniu znajdującym się w pobliżu sali konferencyjnej.

2. Wszystkie posiłki będą podawane na podstawie menu zatwierzonego przez Zamawiającego w dokumencie „Zamówienie na spotkanie z przedsiębiorcami”, o którym mowa w § 9 ust. 2, 3 i 4 umowy.

## § 5

### CENA UMOWY

1. Strony zgodnie ustalają, że łączna wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy..... złotych brutto (słownie złotych:.....).
2. Jako podstawę obliczenia ceny określonej w ust. 1 przyjęto następujące ceny jednostkowe brutto przedmiotu umowy:
  - 1) wynajem jednej sali konferencyjnej mieszczącej minimum 250 osób ..... PLN za jeden dzień;
  - 2) jedna przerwa kawowa - ..... PLN za jedną osobę;
  - 3) jeden lunch - ..... PLN za jedną osobę.
3. Ceny, o których mowa w ust.1 i 2 obejmują wszystkie koszty i opłaty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem i obsługą techniczną, koszty usług restauracyjnych (gastronomicznych i kelnerskich), koszty aranżacji sal, koszty udostępnienia jednego zamkniętego pomieszczenia w celu przechowywania materiałów, koszty przygotowania sal, w których realizowane będą usługi cateringowe dla potrzeb osób niepełnosprawnych, koszty dostępu do Internetu oraz podatek VAT.
4. Zamawiający pokryje koszty poniesione przez Wykonawcę za faktyczną liczbę uczestników uczestniczących w spotkaniu oraz cen określonych w ust. 2.
5. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na siedem dni przed terminem spotkania.

## § 6

### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność będzie zrealizowana, za należycie wykonaną usługę jednorazowo z dołu, po dostarczeniu przez Wykonawcę oryginału Protokołu Odbioru podpisanego bez zastrzeżeń (wzór Protokołu stanowi załącznik nr. 1 do Istotnych postanowień umowy) oraz faktury VAT, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia w/w dokumentów do Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT.
2. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą płatności.
3. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
4. Naliczone kary umowne Zamawiający uprawniony jest potrącić z należności płatnej Wykonawcy, co zostanie potwierdzone notą księgową.
5. W przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

## § 7

### SIŁA WYŻSZA

1. Dla celów niniejszej Umowy "siła wyższa" oznacza zdarzenia zewnętrzne, na które strona Umowy nie ma wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć, nawet w przypadku dołożenia przez strony najwyższej staranności, a w szczególności takie jak wojna, rozruchy, trzęsienie ziemi, pożar, eksplozja, strajk, klęski żywiołowe, złe warunki atmosferyczne.
2. Strona Umowy chcąc zgłosić roszczenia wynikające z "siły wyższej" ma obowiązek niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni roboczych powiadomić na piśmie drugą stronę o jej wystąpieniu i zakończeniu.
3. Strona zgłaszająca roszczenia musi udowodnić drugiej stronie wystąpienie "siły wyższej" przy pomocy dokumentów wydanych przez odpowiednie, uprawnione do tego władze w swoim kraju.
4. Daty i terminy wypełnienia zobowiązań zostaną przełożone lub przedłużone o okres w którym zaistniała "siła wyższa".
5. "Siła wyższa" nie obejmuje zdarzeń będących wynikiem zaniedbań i niedopatrzeń, które strona przy dołożeniu należytej staranności mogła przewidzieć w chwili zawierania Umowy lub mogła im zapobiec.

## § 8

### WSPÓŁPRACA

1. Strony wyznaczają przedstawicieli upoważnionych do współpracy w realizacji przedmiotu umowy:
  - 1) ze strony Zamawiającego:  
.....(tel. .... adres e-mail .....), która/y/e jest/są jednocześnie upoważnieni ze strony Zamawiającego do zgłaszania reklamacji, uwag itp;
  - 2) ze strony Wykonawcy:  
.....(tel. .... adres e-mail .....), który/a jest/są jednocześnie upoważniona ze strony Wykonawcy do przyjmowania rezerwacji, ewentualnych reklamacji i kontaktów ze Zleceniodawcą w celu właściwej realizacji umowy.
2. Zmiany osób, o których mowa w ust 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

## § 9

### OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usług stanowiących przedmiot umowy ze szczególną starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i najlepszymi praktykami.
2. Wykonawca, po dokonaniu z Zamawiającym ostatecznych uzgodnień dotyczących organizacji spotkania przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia dokument o nazwie „Zamówienie na spotkanie z przedsiębiorcami w dniu ..... grudnia 2011 r.”, zawierający program imprezy, zakres i sposób przygotowania wynajmowanej sali, specyfikację i menu dotyczące przerwy kawowej i lunchu.
3. Dokument „Zamówienia”, o którym mowa w ust. 2 zostanie przedstawiony Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na 7 dni przed terminem spotkania.
4. Zamawiający prześle uwagi bądź zatwierdzi dokument „Zamówienie”, o którym mowa w ust. 2 w ciągu 3 dni od dnia otrzymania.

5. Wykonawca na życzenie Zamawiającego zapewni przygotowanie sal, w których realizowane będą usługi cateringowe dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 7 dni o następujących faktach:
  - 1) zmianie siedziby, miejsca zamieszkania lub nazwy lub firmy Wykonawcy;
  - 2) wszczęciu postępowania układowego, w którym Wykonawca uczestniczy jako dłużnik;
  - 3) ogłoszeniu likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy;
  - 4) zawieszeniu działalności przedsiębiorstwa Wykonawcy.
7. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców jak za swoje działania.

## § 10

### KARY UMOWNE

1. W przypadku odstąpienia od umowy jednej ze Stron z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy, w szczególności zapewnienia nieodpowiedniego poziomu obsługi w zakresie usług restauracyjnych (gastronomicznych) oraz przygotowania sal konferencyjnych, niezależnie od wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.
3. W przypadku, gdy szkoda powstała z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2 przewyższa ustanowioną karę umowną, Zamawiający ma prawo żądać dodatkowo odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli Wykonawca nie wykonuje, lub nienależyście wykonuje swoje zobowiązania umowne.

## § 11

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony ustalają, że za wyjątkiem przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
  - 1) nastąpi rozwiązanie przedsiębiorstwa Wykonawcy;
  - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
  - 3) w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 1 Zamawiający będzie mógł rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za nieterminową zapłatę z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania (udokumentowanej realizacji) części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.

## § 12

### ZMIANY UMOWY

1. Uzupełnienie, zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za wyjątkiem zmian danych zawartych w § 8 ust 1.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych **Zamawiający** przewiduje możliwość dokonania następujących zmian niniejszej umowy:
  - 1) W zakresie zmiany terminu wykonania, jeżeli zmiana terminu wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego** (konieczność wykonania nieprzewidzianych zadań służbowych przez

- prowadzących, choroba prowadzących lub inne nieprzewidziane zdarzenie losowe uniemożliwiające przeprowadzenie spotkania);
- 2) W zakresie zmiany hotelu lub restauracji w przypadku obiektywnej niemożności wykonania usług (awaria lub inna obiektywna okoliczność uniemożliwiająca funkcjonowanie hotelu), pod warunkiem, że zaproponowany hotel lub restauracja zastępcza spełni wszystkie warunki wykonania usługi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a usługi będą świadczone w takim samym lub wyższym standardzie.
  3. Zmiany umowy określone w ust. 1 i 2 nie będą skutkować zmianą ceny umowy, ani naliczeniem kar umownych, bądź odsetek ustawowych za zwłokę dla Stron umowy.

### § 13

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Wykonawca** nie może przenosić na osoby trzecie zobowiązań płatniczych **Zamawiającego** z tytułu niniejszej Umowy, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
3. Wszelkie spory między Stronami, wynikłe w związku lub na podstawie niniejszej umowy i nierozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje o Zamawiającym, uzyskane w związku z wykonaniem niniejszej umowy, a w szczególności fakt realizacji umowy nie może być wykorzystywany przez Wykonawcę do żadnego rodzaju materiałów reklamowych i promocyjnych.
5. Integralną część umowy stanowi dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – protokół odbioru

Załącznik nr 2 - oferta wykonawcy

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA:**

.....  
miejsowość.....  
data

## PROTOKÓŁ ODBIORU nr.....

dotyczący .....

<b>Miejsce dokonania odbioru:</b>		<b>Data dokonania odbioru:</b>	
-----------------------------------	--	--------------------------------	--

Przedstawiciel ze strony Wykonawcy (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy Wykonawcy
Przedstawiciel ze strony Zamawiającego (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy Zamawiającego

Zgodnie z Umową nr..... na usługę ..... strony potwierdzają wykonanie niżej wymienionego zakresu przedmiotu Umowy:

Lp	Nazwa usługi	Data wykonania	Jedn. miary	Ilość	Wartość	Załączniki	Uwagi
.							

1							
---	--	--	--	--	--	--	--

Potwierdzenie kompletności usługi:

- Tak\*
- Nie\* – zastrzeżenia .....

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z wymogami Umowy:

- Zgodne\*
- Niezgodne\* – zastrzeżenia .....

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny\*
- Negatywny\* – zastrzeżenia .....

Podpisy:.....

(Data, pieczęćka i podpis Przedstawiciela Zamawiającego)  
pieczęćka i podpis Przedstawiciela Wykonawcy)

(Data,

Protokół sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem:

- dla Wykonawcy 1 egz.
- dla Zamawiającego 1 egz.