

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne

przedmiotem których jest „Świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej”, znak sprawy:
BF-II.3710.44.2020

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa, adres i punkty kontaktowe:

Ministerstwo Sprawiedliwości

Adres: **00-567 Warszawa, Al. Ujazdowskie 11**

telefon: **(+ 48 22) 52 12 334;**

REGON: 000319150, **NIP:** 526 16 73 166

adres strony internetowej: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc>

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) - 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 konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 107 osób w związku z przeprowadzeniem egzaminu dla osób ubiegających się o licencję doradcy restrukturyzacyjnego - zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „usługą”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Wzór umowy – stanowiący **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**.
3. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
55000000-0 - Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego
4. **Termin realizacji zamówienia:**
5 października 2020 r.

IV. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest przewidziane do współfinansowania ze środków krajowych.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani złożyć na Formularzu „Ofertowym” 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 musi być opatrzona podpisem **osoby uprawnionej** do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).

7. **Wraz z ofertą powinien być złożony** 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.
8. Jeżeli Wykonawca nie złożył albo złożył wadliwy dokument, o którym mowa w ppkt. 7 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 konferencyjnej i gastronomicznej”
Znak sprawy: BF-II.3710.44.2020
Nie otwierać przed dniem 10 września 2020 r. godz. 12:00”.
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 **10 września 2020 r. godz. 12:00**.
3. **Termin i miejsce otwarcia ofert:** **10 września 2020 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 pierwotnego 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://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/aktualne-wszczete0>
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, które nie zostały odrzucone, na podstawie poniższego kryterium oceny ofert. Oferta będzie oceniana na podstawie kryterium „Cena”. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Kryterium	Waga	Maksymalna punktacja
„Cena”	100%	100

Sposób oceny ofert:

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w Formularzu „Oferta”. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów w kryterium „Cena” zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} - cena oferty najtańszej

C_o - cena oferty ocenianej

2. 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.
3. 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.
4. 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.
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:
 -instalacja sanitarna nie działa prawidłowo (woda cieknie z kranu, nie działa prawidłowo spłuczka)
 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.

X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w Formularzu „Ofertowym” określi łączną cenę oferty 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 zaferowana 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 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.
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.

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.

- 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.

ZATWIERDZAM:

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

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

Nawiązując do Ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu na usługi społeczne, na:
„Świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej”,
znak sprawy: BF-II.3710.44.2020

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)*

- OŚWIADCZAMY**, że jako Wykonawca jesteśmy małym/średnim przedsiębiorcą: **TAK/NIE***.
- 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.
- OFERUJEMY** wykonanie całego przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto:
_____ zł
(słownie złotych: _____)

4.OFERUJEMY wykonanie usługi w obiekcie:

.....
(podać nazwę oraz adres obiektu)

w sali:

.....
(należy wskazać salę o ile jest w obiekcie więcej niż jedna)

Powierzchnia sali wynosi:

..... m².

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

Umowa nr DZP-VI-642.111.2020

zawarta w Warszawie w dniu 2020 r.

pomiędzy

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

Pana Jarosława Wyżgowskiego – dyrektora Biura Finansów Ministerstwa Sprawiedliwości, działającym na podstawie pełnomocnictwa nr MS/49/2018

a

.....

reprezentowaną przez:

zwanym dalej „Wykonawcą”

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi konferencyjnej i gastronomicznej, w związku z przeprowadzaniem w dniu 5 października 2020 r. egzaminu dla osób ubiegających się o licencję doradcy restrukturyzacyjnego.
2. Wykonawca zapewni świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej w sali Wykonawca oświadcza, że obiekt, w którym będzie świadczona usługa konferencyjna i gastronomiczna, spełnia standardy sali odpowiadające standardom świadczenia usługi konferencyjno-szkoleniowej.
3. Zamawiający w terminie 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu, przekaże Wykonawcy dokładną liczbę osób uczestniczących w egzaminie oraz liczbę członków Komisji Egzaminacyjnej (maksymalnie 100 osób egzaminowanych plus 7 członków Komisji Egzaminacyjnej)
4. Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491), sposób wykonanie usługi objętej przedmiotem umowy musi zapewnić wszystkie wymogi sanitarne wynikające z obowiązujących w dniu przeprowadzenia egzaminu przepisów prawa oraz wymogi określone w stosownych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Szczegółowe wymagania dotyczące sposobu i warunków realizacji usług objętych przedmiotem umowy określono w Załączniku nr 1 oraz ofercie Wykonawcy.
6. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w dniu 5 października 2020 r.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu umowy oraz zrealizuje przedmiot umowy w sposób profesjonalny, z należytą starannością wynikającą z zawodowego wykonywania działalności.
2. Wykonawca zobowiązany jest w ramach realizacji przedmiotu umowy zapewnić odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz produkty najwyższej jakości.
3. Wykonawca oświadcza, że do realizacji usług objętych przedmiotem umowy skieruje osoby, które posiadają należyte przygotowanie do wykonywania tego typu czynności, posiadające stosowną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie oraz wymagane przepisami prawa badania.
4. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o zaistnieniu sytuacji zagrażających niedotrzymaniu terminu realizacji przedmiotu Umowy oraz o okolicznościach, które mogą wpłynąć na sposób realizacji przedmiotu umowy.
5. W przypadku powierzenia realizacji części przedmiotu umowy podwykonawcom Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy jak za działania własne.

§ 3

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

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma maksymalne wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: zł brutto), zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym koszty robocizny, materiałów, transportu, sprzętania, podatki oraz wszelkie należności publicznoprawne.

§ 5

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym obustronnie protokołem odbioru.
2. W przypadku wystawionej doręczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę faktury wystawionej niezgodnie z prawem lub umową, zapłata nastąpi w ciągu 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej, w takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują odsetki.
3. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej w następujących przypadkach:
 - 1) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, przysługującego Wykonawcy na podstawie umowy;

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

§ 7

1. Potwierdzeniem odbioru wykonania przedmiotu umowy będzie podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, w którym zostanie potwierdzone należyte jego wykonanie, zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie.
2. Do podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający wyznacza Pana Jarosława Stebelskiego lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 8

1. Przedstawicielem Zamawiającego ds. realizacji przedmiotu Umowy będzie:
pan Jarosław Stebelski, tel.: (22) 23 90 732, e- mail: Jaroslaw.Stebelski@ms.gov.pl
2. Przedstawicielem Wykonawcy ds. realizacji przedmiotu Umowy będzie:
3. Do realizacji zadań określonych w ust 1 i 2 Strony mogą wyznaczyć inne osoby, pod warunkiem poinformowania drugiej Strony na piśmie. Zmiana taka nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
4. Po podpisaniu Umowy wszelkie informacje (menu, wnioski, zawiadomienia oraz pozostałe informacje) przekazywane są przez strony wyłącznie w formie pisemnej (listownie, pocztą kurierską, faksem, osobiście) lub elektronicznej. W przypadku przesłania każdego z ww. dokumentów, każda ze stron może zażądać potwierdzenia faktu ich otrzymania. Za moment dostarczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do biura podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości w budynku przy Al. Ujazdowskich 11, 05-950 Warszawa, lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów/materiałów doręczonych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej, przy czym Wykonawca nie komunikuje się w zakresie realizacji Umowy z Zamawiającym poza dniami tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach 8¹⁵-16¹⁵.
5. Za moment dostarczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Wykonawcy przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do siedziby Wykonawcy lub moment uzyskania potwierdzenia

odbioru, w przypadku dokumentów/materiałów doręczonych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.

§ 9

1. Wszelkie zmiany Umowy dokonane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w zakresie zmiany terminu świadczenia usług objętych przedmiotem umowy,

§ 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może od Umowy odstąpić w terminie do 10 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust. 1, na co najmniej 15 dni przed terminem określonym w § 1 ust. 1, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie.
3. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, dokonać cesji wierzytelności oraz przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy na osobę trzecią.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane polubownie, a jeśli to nie będzie możliwe, to poddane zostaną rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

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

§ 12

Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy.
- 3) Protokół odbioru

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi konferencyjnej i gastronomicznej dla maksymalnie 107 osób w związku z przeprowadzaniem egzaminu dla osób ubiegających się o licencję doradcy restrukturyzacyjnego (z potwierdzeniem dokładnej liczby osób na 7 dni przed terminem egzaminu). Wymagania ogólne:

1. Termin egzaminu: 5 października 2020 r. w godz. 8³⁰-17⁰⁰.
2. Liczba uczestników: maksymalnie 107 osób (z potwierdzeniem dokładnej liczby osób na 7 dni przed terminem egzaminu, w tym maksymalnie 100 osób egzaminowanych i 7 członków Komisji Egzaminacyjnej).
3. Lokalizacja: maksymalnie w promieniu 10 km od Al. Ujazdowskich 11 w Warszawie, w granicach administracyjnych m. st. Warszawy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym i osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do realizacji zadań wynikających z umowy na każdym etapie jej realizacji.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji zadań wchodzących w skład przedmiotu umowy na każdym etapie.
6. Zawarte w niniejszym postępowaniu informacje dotyczące liczby osób są wartościami maksymalnymi i mogą ulec zmianie w toku realizacji postępowania.

I.WYMAGANIA dotyczące usługi konferencyjnej:

Sala konferencyjna:

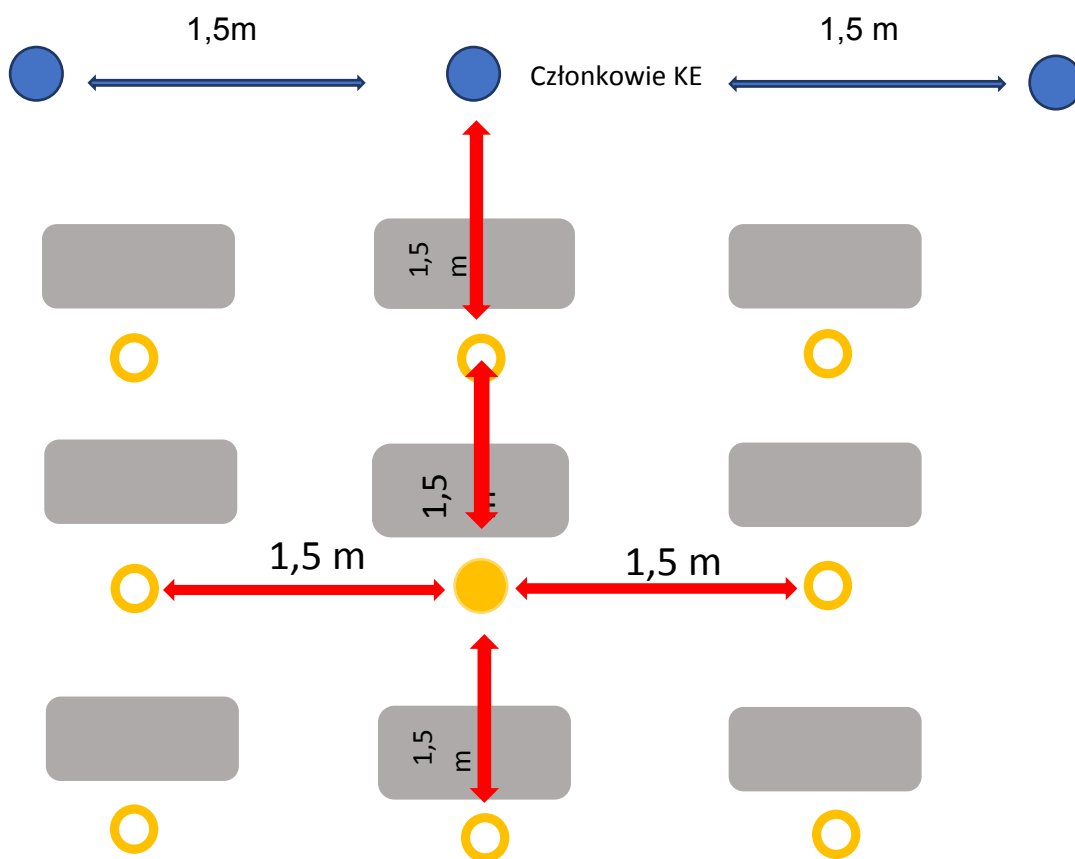
1. Sala konferencyjna zostanie udostępniona w dniu 5 października 2020 r. w godz. 8³⁰ - 17⁰⁰ (w tym przerwa na obiad dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej).
2. Ze względu na obowiązujące rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491), wykonanie usługi konferencyjnej musi spełniać wszystkie wymogi sanitarne wynikające z przepisów obowiązujących w dniu przeprowadzenia egzaminu oraz określonych w obowiązujących w dniu świadczenia tej usługi wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości świadczenia usługi konferencyjnej w więcej niż w jednej sali konferencyjnej.
4. Wymagania ogólne oraz zasady sanitarne:
 - 1) sala musi mieć powierzchnię nie mniejszą niż 700 m² i być dostosowana do ilości osób biorących udział w egzaminie (maksymalnie 107 osób, w tym 100 zdających) przy ustawieniu egzaminacyjnym (1 osoba przy stoliku).
 - 2) podczas egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie:
 - zdający,
 - osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz osoby zapewniające obsługę administracyjną,
 - inne osoby odpowiedzialne za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję,
 - pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
 - 3) przy wejściu do obiektu, w którym znajduje się sala egzaminacyjna należy wywiesić informację:
 - dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu,
 - zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
 - zawierającą numery telefonów do służb medycznych,
 - zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).

Materiały można pobrać ze strony GIS:

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/przydatne-materialy-o-koronawirusie/>.

4) przy wejściu na salę egzaminacyjną, przy stolikach, na których ustawiony będzie sprzęt zamawiającego z dostępem do systemu informacji prawnej oraz przy toaletach należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieścić informację o obowiązkowym obowiązku korzystania z płynu dezynfekującego przez wszystkie osoby wchodzące na teren sali egzaminacyjnej, korzystające z systemu informacji prawnej oraz korzystające z toalet. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk,

5) stoliki dla zdających oraz komisji egzaminacyjnej w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy poszczególnymi osobami zachowany był co najmniej 1,5 m odstęp w każdym kierunku. Na rysunku przedstawiono przykładowy schemat sytuacyjny z zachowaniem zalecanych odstępów. Zaznaczony na schemacie odstęp należy rozumieć jako co najmniej 1,5 m.



6) cztery stanowiska z miejscem na komputery (cztery stoliki usytuowane niedaleko stołu Komisji Egzaminacyjnej) powinny być zaaranżowane w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 1,5 metrowy odstęp zarówno pomiędzy tymi stanowiskami, jak i stolikami Komisji Egzaminacyjnej i osób obsługujących. Jeżeli byłoby to niemożliwe, należy oddzielić te stanowiska przegrodami wykonanymi np. z płyt wiórowych albo z pleksi,

7) obok czterech stanowisk z miejscem na komputery oprócz dozownika z płynem dezynfekcyjnym, należy umieścić zamykany pojemnik na zużyte rękawiczki, które zapewnia zamawiający,

8) miejsca siedzące dla członków Komisji Egzaminacyjnej powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępów od zdających oraz od pozostałych członków Komisji Egzaminacyjnej przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających,

9) W zakresie systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych należy stosować się do zaleceń NIZP-PZH.

10) należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet, nie rzadziej niż co 2 godziny;

11) w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk. Nie dopuszczalne jest stosowanie suszarek nawiewowych,

12) stoliki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy zdezynfekować przed egzaminem. Zdezynfekować należy również klawiatury, myszki i drukarki udostępniane przez Zamawiającego zdającym na sali egzaminacyjnej, przy czym musi być zapewniona możliwość dezynfekcji tego sprzętu również w trakcie egzaminu (przez osoby obsługujące przebieg egzaminu ze strony zamawiającego). Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia zdezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji,

13) należy zapewnić odrębne pomieszczenie umożliwiające odizolowanie osoby, u której wystąpiłyby przejawia niepokojące objawy choroby (z zapewnieniem minimum 1,5 m odległości od innych osób). Obszar, w którym poruszała się taka osoba, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy ponadto stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek,

14) sala musi mieć możliwość zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego oraz łatwy dostęp do toalety damskiej i męskiej (dla wszystkich 107 osób, usytuowanej na tej samej kondygnacji co sala),

15) usytuowanie sali powinno zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w egzaminie, a także bez zakłóceń spowodowanych czynnikami zewnętrznymi (hałas),

16) temperatura powietrza w sali egzaminacyjnej w godzinach 8.30-17.00 powinna wynosić 20-22°C.

17) sala konferencyjna bez barier architektonicznych ograniczających widoczność,

18) zapewnienie obsługi technicznej oraz akustycznej sali konferencyjnej (co najmniej 1 osoba), w zakresie wymaganym do sprawnego i bezawaryjnego działania znajdującego się w niej sprzętu udostępnionego przez Wykonawcę, obsługa techniczna musi być dostępna dla uczestników egzaminu minimum 1 godzinę przed jego rozpoczęciem oraz w trakcie egzaminu, aż do jego zakończenia.

19) podczas egzaminu wykonawca musi zapewnić warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (wymóg dotyczy w szczególności wykorzystywanego sprzętu, oświetlenia oraz wymiany powietrza); ponadto Wykonawca ma zadbać o czystość sali oraz poprawne ustawienia krzeseł i stolików przed rozpoczęciem egzaminu itp.”

3. Ustawienie stołów i krzeseł w sali konferencyjnej:

- 1) stół prezydyjny dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej wraz z 7 krzesłami - ustawienie stołu musi umożliwiać członkom Komisji siedzenie twarzą w kierunku osób egzaminowanych,
- 2) 3 krzesła dla osób obsługujących egzamin, ustawione z boku sali przodem do zdających,
- 3) maksymalnie 100 stolików z krzesłami w ustawieniu egzaminacyjnym (jedna osoba przy jednym stoliku) oraz co najmniej jedno przejście środkiem sali od wejścia do stołu Komisji Egzaminacyjnej,
- 4) każdy stolik, przy którym będzie siedziała osoba zdająca egzamin, powinien być widoczny zza stołu Komisji Egzaminacyjnej bez żadnych ograniczeń. Każdy komplet sprzętów (stolik i krzesło) dla wszystkich maksymalnie 100 osób zdających musi być ustawiony oddzielnie, tak, aby zapewnić prawidłowe przeprowadzenie egzaminu. Ustawienie sprzętów musi być takie, aby każdy zdający siedział przy stoliku zwrócony twarzą w stronę Komisji Egzaminacyjnej.
- 5) 4 stoliki pod laptopy oraz 4 krzesła do nich usytuowane z boku sali na wysokości stołu dla Komisji Egzaminacyjnej.

4. Wyposażenie sali konferencyjnej zapewniane przez wykonawcę:

- 1) środki do dezynfekcji rąk i przedmiotów,
- 2) nagłośnienie oraz mikrofon bezprzewodowy,
- 3) projektor multimedialny lub duży zegar (wymagane jest, aby oba urządzenia zapewniały możliwość zobaczenia wyraźnie widocznej aktualnej godziny zza każdego stolika osób egzaminowanych),
- 4) możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych;
- 5) flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru (papier typu flipchart, 3 flamastry typu marker różnokolorowy),
- 6) możliwość podłączenia laptopów do zasilania,
- 7) 4 przedłużacze,

5. Wykonawca zapewni ponadto stół dla 4 osób i 4 krzesła przed wejściem do sali konferencyjnej, w której odbędzie się egzamin,

Oznaczenie dojścia do sali:

- 1) informacja o treści „Egzamin dla osób ubiegających się o licencję doradcy restrukturyzacyjnego” ze wskazaniem nr sali, piętra, skrzydła hotelu, budynku i kierunku dojścia;
- 2) informacja umieszczona na stojaku informacyjnym, ekranie, banerze, w gablocie, tabliczce informacyjnej lub innym ogólnodostępnym i widocznym nośniku informacji;
- 3) informacja umieszczona w recepcji ośrodka świadczącego usługę oraz przed salą
8. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla 6 samochodów Zamawiającego na terenie obiektu lub w jego w bezpośredniej bliskości w godzinach 9:00-17:00.

II.WYMAGANIA dotyczące usługi gastronomicznej: Wyżywienie:

W ramach świadczonej usługi cateringowej Wykonawca zapewni:

1. Miejsce wydawania obiadu w oddzielnym, niż sala konferencyjna pomieszczeniu, niekoniecznie w tym samym budynku (ale nie dalej niż 300 metrów), w którym będzie odbywał się egzamin. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podawania posiłków w sali egzaminacyjnej. Miejsce przeznaczone dla celów konsumpcyjnych musi być wyposażone w krzesła i stoły dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej.
2. Obiad o godz. 12:00 dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej (Zamawiający zastrzega, że jest to szacowany czas i możliwe są odchylenia w tym zakresie, nie większe niż +/- 15 min.), obejmujący: zupę, 2 dania gorące do wyboru, kompot/sok.
3. Serwis kawowy w oddzielnym, niż sala konferencyjna pomieszczeniu w godzinach 8.30-17:00 dla 7 członków Komisji Egzaminacyjnej, składający się co najmniej z: kawy, herbaty, mleka do kawy, cytryny, cukru, wody niegazowanej (14 butelek po 500 ml), soków owocowych (minimum 2 rodzaje), wyrobów cukierniczych (drobnych ciasteczek minimum 3 rodzajów) oraz kanapek tartinek na mieszanym pieczywie (ilość przypadająca na 1 osobę: 6 sztuk). Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania serwowanych produktów i napojów oraz czystych naczyń.
4. Gramatura poszczególnych składników menu objętych zamówieniem nie może być mniejsza od gramatur określonych w tabeli. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimalną gramaturę wyżywienia dla każdego członka Komisji Egzaminacyjnej, odrębnie dla każdego posiłku:

Lp.	Nazwa	j.m.	minimalna gramatura/ na osobę
1.	Zupa	Litr	0,25
2.	Porcja mięsa, ryby, dania mięsnego	gr.	150
3.	Ziemniaki pieczone	gr.	200
4.	Ryż, ziemniaki, kasza, kluski, makaron	gr.	150
5.	Surówki	gr.	150
6.	Salatki	gr.	150
7.	Warzywa gotowane	gr.	150
8.	Kanapki (tartinki)	gr.	40
9.	Sok, kompot	Litr	0,3
10.	Kawa, herbata	Litr	0,2
11.	Woda mineralna	Litr	0,5

5. Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane lub ceramiczne (z wyłączeniem plastiku).
6. Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji wszystkich posiłków (między innymi stoły, obrusy - tkanina, krzesła, naczynia, sztucce itp.).
7. Wykonawca zapewni serwis gastronomiczny obiadu zapewniający sprawną organizację wydania tego posiłku.
8. Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania obiadu.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków i ich podawaniu.

10. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnym terminem przydatności do spożycia.
11. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy z wykorzystaniem własnego sprzętu, wyposażenia oraz produktów najwyższej, jakości.
12. Wykonawca do realizacji usług objętych przedmiotem umowy skieruje osoby, które posiadają należyte przygotowanie do wykonywania tego typu czynności, posiadające stosowną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie oraz wymagane przepisami prawa badania.
13. W związku z realizowaniem przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do zagospodarowania na własny koszt odpadów, w sposób zgodny z warunkami określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r., poz. 797 ze zm.).
14. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania w trakcie realizacji usług wchodzących w zakres przedmiotu umowy obowiązujących przepisów sanitarnych, w tym ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia. (Dz.U.2019, poz. 1252 ze zm.).
15. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać przez okres wymagany odpowiednimi przepisami sanitarno-higienicznymi próbki do ewentualnych badań.

PROTOKÓŁ ODBIORU NR

(dot. Umowy z dnia r., nr)

Dnia przedstawiciele Zamawiającego:

1).....

2).....

3).....

Dokonał/li odbioru przedmiotu Umowy:

i stwierdził/li, że:

1. przyjmują ją w imieniu Zamawiającego bez zastrzeżeń**

2. z zastrzeżeniami**

Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej usługi.

Uwagi Wykonawcy:

....., dnia r.

Zamawiający

Wykonawca

** niewłaściwe skreślić