

ZATWIERDZAM  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO  
Marcin BOMBRYCH

  
.....  
dnia 29 lipca 2019 r.



Zamawiający :  
**Ministerstwo Obrony Narodowej**

Adres do korespondencji:  
**Departament Administracyjny**  
**al. Niepodległości 218**  
**00-911 Warszawa**

Numer sprawy: **28/ZP/19**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**  
**W POSTĘPOWANIU NA USŁUGI SPOŁECZNE:**

***USŁUGI HOTELARSKIE I RESTAURACYJNE***  
***NA POTRZEBY ORGANIZACJI DOROCZNEJ KONFERENCJI PSYCHOLOGICZNEJ.***

prowadzonym:

1. na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą (**wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy, tj. wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000,00 euro**);
2. na podstawie *Regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi w Ministerstwie Obrony Narodowej* wprowadzonego Zarządzeniem Nr 43 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej z dnia 7 września 2018 r.

## I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi hotelarskie i restauracyjne na potrzeby organizacji **Dorocznej Konferencji Psychologicznej**.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 2 *Istotne postanowienia umowy* oraz Załącznik nr 3 *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia* do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu, zwanego dalej ogłoszeniem.

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

### **Główny przedmiot zamówienia:**

55270000-3 – usługi świadczone przez ośrodki oferujące miejsca noclegowe i wyżywienie

55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

79540000-1 - usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

Usługi dodatkowe:

30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe

4. Informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający **zastrzega** sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
- 2) Zamawiający **nie wprowadza** zastrzeżeń wskazujących na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę części zamówienia.
- 3) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
- 4) Zamawiający **przewiduje** możliwość **przeprowadzenia wizji lokalnych** w zaproponowanych przez Wykonawców obiektach, celem weryfikacji ofert w zakresie ich zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.

## II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji umowy: **od dnia podpisania umowy do dnia 25 października 2019 r.**
2. Termin konferencji: **22-25 października 2019 r.**

## III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA ICH SPEŁNIENIA

1. **Oferta Wykonawcy, w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono**, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, **zostanie uznana za niezgodną z treścią ogłoszenia i nie zostanie rozpatrzona przez Zamawiającego na dalszym etapie badania ofert.**
2. **Oferta zostanie uznana za niezgodną z treścią ogłoszenia i nie zostanie rozpatrzona przez Zamawiającego na dalszym etapie badania**, jeżeli została złożona przez Wykonawcę:
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny* (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
    - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny*,
    - c) skarbowe,

- d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. poz. 769),
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo – akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1,
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
  - 4) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że spełnia warunki udziału w postępowaniu lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów,
  - 5) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 6) który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 7) który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu,
  - 8) który z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
  - 9) będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437),
  - 10) wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
3. Wykonawcy, wobec których nie zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, spełniają warunki udziału w postępowaniu.
  4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w ust. 1, 2 dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszego ogłoszenia. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
  5. Brak wykazania przez Wykonawcę spełnienia któregośkolwiek z warunków udziału w postępowaniu, określonych w ust. 1 i 2, skutkować będzie **uznaniem jego oferty za niezgodną z treścią ogłoszenia oraz nierozpatrzeniem jej na dalszym etapie badania ofert.**

#### **IV. WYKAZ DOKUMENTÓW ORAZ OŚWIADCZEŃ, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

1. Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia aktualne na dzień składania ofert:
  - 1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy**, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia (**należy złożyć w oryginale**),
  - 2) **pełnomocnictwo**, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 8 – jeżeli dotyczy (**należy złożyć w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii**),
  - 3) **oświadczenie**, o którym mowa w ust. 2,
  - 4) **dokument**, o którym mowa w ust. 3.
2. W celu wykazania braku okoliczności, o których mowa w Rozdziale III ust. 2 ogłoszenia, Wykonawca składa oświadczenie stanowiące część Formularza ofertowego, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia (**należy złożyć w oryginale**).
3. W celu potwierdzenia, że wobec Wykonawcy nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, Zamawiający żąda dołączenia do oferty odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3, składa do oferty informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w Rozdziale III ust. 1.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 i 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 5 stosuje się.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
8. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Rozdziale III ust. 1 ogłoszenia, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570).

9. Dokumenty dołączone do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę, chyba, że w ogłoszeniu zastrzeżono formę oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
10. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy wraz z ofertą nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 3, 4 i 6 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy nie będzie podlegała rozpatrzeniu. Przepis ust. 9 stosuje się.
11. Zamawiający jednokrotnie wzywa do uzupełnienia dokumentu we wskazanym w wezwaniu zakresie.
12. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
13. Dokumenty i pełnomocnictwa uzupełniane na wezwanie Zamawiającego na podstawie ust. 10, muszą zostać złożone w wyznaczonym terminie, w formie przewidzianej w ust. 9 oraz w Rozdziale VIII ust. 8 ogłoszenia.
14. Zamawiający może wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń, pełnomocnictw lub dokumentów, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy nie będzie podlegała rozpatrzeniu.
15. **Formularz ofertowy (wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 2 oraz Rozdziale XVI ust. 3 ogłoszenia) nie podlega uzupełnieniu.** Niezłożenie Formularza ofertowego lub złożenie w formie innej niż oryginał skutkować będzie uznaniem oferty Wykonawcy za niezgodną z treścią ogłoszenia i nierozpatrzeniem jej na dalszym etapie badania.
16. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- chyba że mimo ich poprawienia oferta Wykonawcy jest niezgodna z ogłoszeniem i w związku z tym nie będzie podlegała rozpatrzeniu. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o dokonaniu poprawy omyłek Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
17. Zamawiający nie rozpatrzy na dalszym etapie badania, oferty niezgodnej z treścią niniejszego ogłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 16.

## **V. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Korespondencję dotyczącą zamówienia Wykonawcy mogą przekazywać:
  - 1) w formie pisemnej na adres **Ministerstwo Obrony Narodowej, Departament Administracyjny, al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa,**
  - 2) faksem na nr: **261 874 189,**
  - 3) drogą elektroniczną na adres e-mail **[zamowienia@mon.gov.pl](mailto:zamowienia@mon.gov.pl).**
2. Korespondencja powinna być opatrzona numerem postępowania: **28/ZP/19.**

## **VI. ZMIANA TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU**

1. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszego ogłoszenia. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się integralną częścią ogłoszenia. Jednocześnie dokonana zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców zamieszczając informację na stronie internetowej.

#### **VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez **30 dni** począwszy od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Zamawiający może, w każdym czasie, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Jeżeli Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, Zamawiający nie rozpatrzy oferty na dalszym etapie postępowania.
4. Jeżeli oświadczenie Wykonawcy w przedmiocie wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą wpłynęło do Zamawiającego po upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie przedłużył terminu związania ofertą.

#### **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty nie zostaną rozpatrzone na dalszym etapie postępowania.
3. Wymaga się, aby oferta była sporządzona na piśmie, w języku polskim, trwałym i czytelnym pismem.
4. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) naniesione przez Wykonawcę po sporządzeniu oferty powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
5. Wielkość i układ załączonego do niniejszego ogłoszenia wzoru oferty może zostać przez Wykonawcę zmieniony, jednak treść oferty winna odpowiadać treści ogłoszenia.
6. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wykonawca wykaże Zamawiającemu umocowanie do złożenia oferty, np. w przypadku spółki cywilnej może to być umowa spółki cywilnej, a jeżeli z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty konieczne jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały wspólników, stanowiącej załącznik do umowy spółki cywilnej bądź też przez pełnomocnika.
8. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa skutkować będą nierozpatrzeniem oferty w dalszym badaniu, z zastrzeżeniem Rozdziału IV ust. 10 ogłoszenia.
9. Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i trwale spięte.

11. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do ogłoszenia wzoru (Załącznik nr 1 do ogłoszenia).
12. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie, która powinna być zaadresowana następująco:

**Ministerstwo Obrony Narodowej**

**Departament Administracyjny**

**al. Niepodległości 218**

**00-911 Warszawa**

z oznakowaniem:

**„Oferta w postępowaniu na usługi społeczne:**

**usługi hotelarskie i restauracyjne na potrzeby organizacji Dorocznej Konferencji Psychologicznej,  
nr sprawy 28/ZP/19.**

**Nie otwierać przed dniem 7 sierpnia 2019 r. godz. 12:00”**

13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zamawiający może zwrócić ofertę przed upływem terminu do składania ofert na pisemne żądanie Wykonawcy. Zmiana oferty, wniosek o wycofanie oferty / wniosek o zwrot oferty musi być złożony w formie pisemnej. Koperta zawierająca powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wniosek o wycofaniu oferty/zwrocie oferty powinna być oznaczona „ZMIANA – NIE OTWIERAĆ” lub „WYCOFANIE / ZWROT – NIE OTWIERAĆ”, oraz oznakowane zgodnie z ust. 12.
14. Zamawiający uzna, że oświadczenie w przedmiocie wycofania/zwrotu oferty zostało wniesione skutecznie, jeżeli zostanie złożone w formie pisemnej przez osobę / osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy wniosek o wycofanie lub zwrot oferty podpisuje pełnomocnik, Wykonawca wykaże Zamawiającemu umocowanie do czynności wycofania oferty oraz zwrotu oferty. **Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.**
15. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.
16. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne.
17. W trakcie prowadzonego postępowania nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.), jeżeli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, za wyjątkiem zawartych w ofertach informacji dotyczących: nazwy (firmy) Wykonawcy i jego adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji i warunków płatności.
18. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2018 r., poz. 419 z późn. zm.), rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
19. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć w dokumencie zawierającym tajemnicę przedsiębiorstwa. W przeciwnym razie cały dokument zostanie ujawniony na życzenie każdego podmiotu. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez

Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*tajmnica przedsiębiorstwa*”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych dokumentów.

20. Jeżeli zastrzeżone przez Wykonawcę informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, Zamawiający zobowiązany jest do ujawnienia tych informacji.

#### **IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT. OTWARCIE OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Jawnej mieszczącej się w Warszawie przy al. Niepodległości 218.
2. Termin składania ofert upływa dnia:  
**7 sierpnia 2019 r. o godz. 11:00.**
3. Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się dnia:  
**7 sierpnia 2019 r. o godz. 12:00.**
4. W sesji otwarcia mogą wziąć udział przedstawiciele Wykonawców.
5. Zamawiający może zmienić termin składania i otwarcia ofert w każdym czasie przed ich upływem. Zamawiający informuje Wykonawców o dokonanej zmianie, zamieszczając informację na stronie internetowej.
6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące kryteriów oceny ofert.
9. Informacje, o których mowa w pkt. 7 i 8, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
10. Zamawiający nie rozpatrzy w badaniu ofert, które wpłyną po terminie składania ofert.
11. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom.

#### **X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

1. Cena brutto oferty powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, kosztów transportu, innych opłat i podatków - z uwzględnieniem ewentualnych upustów i rabatów.
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
  - 1) ułamek kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół,
  - 2) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
3. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
4. Cena oferty powinna być wyliczona na podstawie szczegółowej kalkulacji, znajdującej się w Formularzu ofertowym.



## XI. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERTY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium
1.	Cena (C)	60%	60 pkt.
2.	Kategoria hotelu (K)	15%	15 pkt.
3.	Kryterium społeczne (S)	10%	10 pkt.
4.	Doświadczenie (D)	15%	15 pkt.
<b>Razem</b>			<b>100 pkt</b>

2. Sposób dokonania oceny:

### **Kryterium CENA (C) – waga 60 %**

Przy ocenie ofert w kryterium „cena” (C) stosowany będzie następujący sposób obliczenia:

- 1) kryterium cena: oferta z najniższą ceną brutto uzyska maksymalną ilość punktów.
- 2) punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 60$$

gdzie:

C – punkty przyznane w kryterium cena

### **Kryterium KATEGORIA HOTELU (K) – waga 15 %**

Weryfikacja kryterium „kategoria hotelu” odbywać się będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy w zakresie posiadanej kategorii (liczba „\*”), określonej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166).

K = 0 (dla hoteli bez kategorii lub w kategorii 1 i 2 gwiazdki)

K = 15 (dla hoteli w kategorii 3 i więcej gwiazdek)

Jeżeli Wykonawca nie wskaże powyżej ilości gwiazdek, Zamawiający przyjmie że Wykonawca zaferuje hotel nie posiadający gwiazdek i przyzna 0 punktów w kryterium kategoria hotelu.

### **Kryterium SPOŁECZNE „Zatrudnienie do realizacji zamówienia, co najmniej 1 (jednej) osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze dla osoby niepełnosprawnej” (S) – waga 10%**

S – liczba punktów uzyskanych w kryterium społecznym „Zatrudnienie do realizacji zamówienia, co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze dla osoby niepełnosprawnej”.

Zamawiający oceni spełnienie tego kryterium na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Formularzu ofertowym:

- a) w tym kryterium Zamawiający będzie oceniał zatrudnienie przez Wykonawcę osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze dla osoby niepełnosprawnej przez cały okres trwania umowy, której przedmiotem są usługi hotelarskie i restauracyjne na potrzeby organizacji Dorocznej

Konferencji Psychologicznej, zgodnie z definicją osoby niepełnosprawnej zawartej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, 1948) lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego - jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach,

- b) za zatrudnienie osoby niepełnosprawnej będzie uznawane także dalsze zatrudnianie osoby niepełnosprawnej, która już jest u Wykonawcy zatrudniona i która zostanie oddelegowana do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę niepełnosprawną lub przez Wykonawcę przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej,
- c) wymagania w zakresie zatrudnienia, odnoszą się do zaangażowania osoby niepełnosprawnej do realizacji przedmiotu zamówienia przez powierzenie tej osobie czynności związanych z faktyczną realizacją zamówienia,
- d) status niepełnosprawnego określony ma być na podstawie posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (znacznym lub miarkowanym lub lekkim) lub orzeczenia o długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym, wydanego przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności lub lekarza orzecznika ZUS-u lub KRUS-u,
- e) Zamawiający będzie uprawniony do kontroli zatrudnienia osoby niepełnosprawnej,
- f) Wykonawca w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu:
  - oświadczenie (w oryginale) potwierdzające zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze dla osoby niepełnosprawnej przy realizacji zamówienia; oświadczenie powinno zawierać co najmniej: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie zakresu i rodzaju zadań, które będzie wykonywała osoba niepełnosprawna w ramach realizowanej umowy, wskazanie rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu oraz podpisy osoby/osób uprawnionych do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
- g) Zamawiający w przypadku niewywiązania się z obowiązków wynikających z zadeklarowania zatrudnienia osób niepełnosprawnych przewiduje sankcje określone w Załączniku nr 2 do ogłoszenia – *Istotnych postanowieniach umowy*.
- h) Wykonawca, który zadeklaruje, że zatrudni do realizacji zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną przez cały okres trwania umowy we wskazanym zakresie, otrzyma 10 punktów w kryterium społecznym.
- i) Wykonawca może maksymalnie otrzymać 10 punktów w kryterium społecznym,
- j) Wykonawca, który zadeklaruje, że nie zatrudni do realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej, otrzyma w tym kryterium 0 punktów.
- k) W przypadku zmiany osoby skierowanej do realizacji zamówienia zatrudnionej w pełnym wymiarze dla osób niepełnosprawnych Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie nowej osoby na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze dla osób niepełnosprawnych w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia zmiany pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych w wysokości 5% wartości przedmiotu zamówienia.

## Kryterium DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY w realizacji wydarzeń konferencyjnych (D)

### – waga 15 %

Zamawiający przyzna punkty w kryterium doświadczenie w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonał usługę polegającą na organizacji i obsłudze konferencji (kongresu, seminarium, debaty, zjazdu, sympozjum - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, która obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej.

Za każdą należycie wykonaną (zakończoną) w ciągu ostatnich trzech lat usługę – popartą dowodami poświadczającymi **należyte wykonanie usługi organizacji konferencji** (kongresu, seminarium, debaty, zjazdu, sympozjum - z wyjątkiem szkoleń) - np. referencje, protokoły odbioru, pozytywne opinie wystawione przez podmiot, na zlecenie którego była realizowana usługa - oferta otrzyma po 5 punktów, jednakże łącznie nie więcej niż 15 punktów:

D -1 usługa – 5 pkt.

D - 2 usługi – 10 pkt.

D - 3 i więcej usług – 15 pkt.

W kryterium DOŚWIADCZENIE Wykonawca może otrzymać maksymalnie 15 punktów.

.....

Łączna ilość punktów za wyżej wymienione kryteria:

$$L = C + K + S + D$$

gdzie:

L – łączna ilość punktów

C – ilość punktów otrzymana w kryterium CENA

K – ilość punktów otrzymana w kryterium KATEGORIA HOTELU

S – ilość punktów otrzymana w kryterium SPOŁECZNYM

D - ilość punktów otrzymana w kryterium DOŚWIADCZENIE

3. Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów oceny ofert.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie ceny.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **XII. ZAMKNIĘCIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający nie udzieli zamówienia – zamknie postępowanie, w przypadku braku ofert zgodnych z ogłoszeniem i podlegających rozpatrzeniu.

2. Zamawiający nie udzieli zamówienia – zamknie postępowanie, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający ponadto zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

### **XIII. ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały uznane za niezgodne z treścią ogłoszenia i nie zostały rozpatrzone wraz z uzasadnieniem.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 ppkt 1, na stronie internetowej.
3. Zamawiający niezwłocznie po zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadamia o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieszcza informację o zamknięciu na stronie internetowej.

### **XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, przekazuje Zamawiającemu następujące informacje dotyczące:
  - 1) osób, które będą podpisywać umowę,
  - 2) osób do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy.
2. Nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający traktować będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

### **XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne postanowienia umowy zawiera Załącznik nr 2 do ogłoszenia.

### **XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH.**

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 4 maja 2016 r., str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Minister Obrony Narodowej z siedzibą: al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, nr tel. 22 628 00 31, adres e-mail: [bsiw@mon.gov.pl](mailto:bsiw@mon.gov.pl),
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: [iod@mon.gov.pl](mailto:iod@mon.gov.pl) lub listownie na adres: Ministerstwo Obrony Narodowej, al. Niepodległości 218, 00 – 911 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarciem umowy.
- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy,
- 5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, 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,
- 6) obowiązek podania przez osoby fizyczne danych osobowych bezpośrednio ich dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) osoby fizyczne posiadają :
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*),
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*),
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) osobom fizycznym nie przysługuje:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno – prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym obowiązki wynikające z RODO. W związku z powyższym, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**, stanowiącego część **Formularza ofertowego**, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia (**należy złożyć w oryginale**).
3. Podwykonawca/podmiot trzeci jest zobowiązany podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wypełnić obowiązek

informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

4. Powyższe zapisy dotyczą danych osobowych osób fizycznych, bezpośrednio od nich pozyskanych, a w szczególności danych osobowych:
  - 1) Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
  - 2) Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
  - 3) pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
  - 4) członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną.

## **XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu udziału w postępowaniu.
2. W sprawach nieuregulowanych w zaproszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.).
3. Załącznikami do niniejszego ogłoszenia są:
  - 1) formularz ofertowy (wzór),
  - 2) istotne postanowienia umowy,
  - 3) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**FORMULARZ OFERTOWY**

.....  
 .....  
 .....  
 (nazwa i adres Wykonawcy)  
 tel/faks: .....  
 adres e-mail: .....

**Numer oferty:**.....  
nadaje Zamawiający

Adres do korespondencji, jeżeli inny niż powyżej:

.....  
 .....

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne: **usługi hotelarskie i restauracyjne na potrzeby organizacji Dorocznej Konferencji Psychologicznej, nr sprawy 28/ZP/19**, przedkładamy ofertę na poniższych warunkach:

**A. Kryterium CENA:**

Oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu:

za cenę brutto: .....zł (pozycja „RAZEM” ze szczegółowej kalkulacji)

(słownie złotych .....),

w tym podatek VAT w kwocie: .....zł

(słownie złotych .....).

zgodnie z poniższą szczegółową kalkulacją:

Lp.	Usługa	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN	Wartość netto usługi w PLN kol. 3 x 4	Stawka VAT (%)	Kwota podatku VAT w PLN kol. 5 x 6	Kwota brutto kol. 5+7
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Usługi hotelarskie</b>							
1	<b>Zakwaterowanie organizatora (pokój jednoosobowy)</b> (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym śniadania, miejsca parkingowe)	1 pokój	za 1 pokój w dniach 21-25.10.2019 r. .....				
2	<b>Zakwaterowanie uczestników (pokoje jednoosobowe)</b> (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym śniadania, miejsca parkingowe)	29 pokoi	za 1 pokój w dniach 22-25.10.2019 r. .....				
3	<b>Zakwaterowanie uczestników (pokoje dwuosobowe)</b> (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym śniadania, miejsca parkingowe)	50 pokoi	za 1 pokój w dniach 22-25.10.2019 r. .....				
<b>Usługi transportu</b>							
4	<b>Przewóz organizatora konferencji do obiektu i z powrotem - <u>samochód osobowy</u> - 1 usługa transportu</b> (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)		za 1 usługę transportu organizatora .....				
5	<b>Przewóz uczestników konferencji do obiektu i z powrotem - <u>autokary</u> - 1 usługa transportu</b> (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)		za 1 usługę transportu uczestników .....				

Usługi inne						
6	Usługa tłumaczenia konsekutywnego w dniach 22-24.10.2019 r. – 1 (cała) usługa (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)		za 1 (całą) usługę tłumaczenia w dniach 22-24.10.2019 r .			
7	Materiały konferencyjne zestaw nr 1 (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)	130 kompletów	za 1 komplet			
8	Materiały konferencyjne zestaw nr 2 (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)	30 kompletów	za 1 komplet			
9	Album: Polska. Poland (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)	2 sztuki	za 1 sztukę			
Usługi konferencyjne						
10	Sala konferencyjna (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)		za 1 salę przez całą konferencję			
11	Dodatkowe pomieszczenia - 2 pomieszczenia (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)		za 2 pomieszczenia przez całą konferencję			
Usługi gastronomiczne						
12	Wyżywienie organizatora (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym obiady, kolacje, uroczysta kolacja)	1 osoba	za 1 osobę w dniach 21-25.10.2019 r.			
13	Wyżywienie uczestników (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym obiady, kolacje, uroczysta kolacja)	129 osób	za 1 osobę w dniach 22-25.10.2019 r.			
14	Serwis kawowy – stała wstawka konferencyjna (zgodnie z opisem przedmiotu)		za 1 (cały) serwis kawowy w dniach 22-25.10.2019 r .			
<b>RAZEM (pozycje 1 ÷14)</b>					X	

(zgodnie z zapisami zawartymi w Rozdziale XI ogłoszenia o zamówieniu „Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty”)

#### **B. Kryterium KATEGORIA HOTELU:**

**Kategoria oferowanego hotelu: ..... (liczba gwiazdek) gwiazdki.**

(zgodnie z zapisami zawartymi w Rozdziale XI ogłoszenia o zamówieniu „Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty”)

Jeżeli Wykonawca nie wskaże powyżej liczby gwiazdek, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował hotel bez kategorii lub w kategorii 1 lub 2 gwiazdki i przyzna 0 pkt w kryterium KATEGORIA HOTELU.

#### **NAZWA I ADRES HOTELU**

Nazwa i adres oferowanego hotelu: .....

.....

.....

**UWAGA !** obiekt zlokalizowany poza granicami administracyjnymi Warszawy, w odległości nie większej niż 50 km od adresu: Warszawa, ul. Królewska 1 - zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca nie wskaże nazwy i adresu hotelu, Zamawiający uzna ofertę Wykonawcy za niezgodną



z ogłoszeniem o zamówieniu i nie rozpatrzy jej na dalszym etapie badania ofert.

### **C. Kryterium SPOŁECZNE:**

**Zobowiązuję się / nie zobowiązuję\*\*** się do skierowania do realizacji umowy co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy dla osób niepełnosprawnych. (zgodnie z zapisami zawartymi w Rozdziale XI ogłoszenia o zamówieniu „Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty”)

W przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze powyżej żadnej liczby, Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie skieruje do realizacji zamówienia żadnej osoby niepełnosprawnej

### **D. KRYTERIUM DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonałem .....(liczba usług) usługę /usługi /usług polegającą /-e /-ych na organizacji i obsłudze konferencji (kongresu, seminarium, debaty, zjazdu, sympozjum - z wyjątkiem szkoleń) jednocześnie dla co najmniej 100 osób, która /-e obejmowała /-y: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej, zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Podmiot na zlecenie którego wykonano usługę (nazwa i adres)	Przedmiot usługi (tytuł i opis usługi)	Liczba osób, dla których została zorganizowana usługa (liczba uczestników)	Okres realizacji od – do (dd/mm/rrrr - dd/mm/rrrr)
1	2	3	4	5
1		Tytuł i krótki opis usługi: ..... ..... ..... Powyższa usługa obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej.		
2		Tytuł i krótki opis usługi: ..... ..... ..... Powyższa usługa obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej.		
3		Tytuł i krótki opis usługi: ..... ..... ..... Powyższa usługa obejmowała: zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, sprzętu i obsługi technicznej.		

Za każdą należycie wykonaną (zakończoną) w ciągu ostatnich trzech lat usługę – popartą dowodami poświadczającymi należyte wykonanie usługi organizacji konferencji (kongresu, seminarium, debaty, zjazdu, sympozjum - z wyjątkiem szkoleń) - np. referencje, protokoły odbioru, pozytywne opinie wystawione przez podmiot, na zlecenie którego była realizowana usługa - oferta otrzyma po 5 punktów, jednakże łącznie nie więcej niż 15 punktów. **Powyższe dowody należy załączyć do oferty.**

(zgodnie z zapisami zawartymi w Rozdziale XI ogłoszenia o zamówieniu „Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty”)

**OŚWIADCZENIA:**

- 1) zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w załącznikach do ogłoszenia;
- 2) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 3) zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu oraz istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 4) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 5) akceptujemy warunki płatności określone w Załączniku nr 2 do ogłoszenia *Istotne postanowienia umowy*;
- 6) oświadczam, że umożliwię Zamawiającemu **przeprowadzenie wizji lokalnej** w zaproponowanym obiekcie, celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia;
- 7) oświadczam, iż na dzień składania ofert nie zachodzą wobec mnie okoliczności, o których mowa w Rozdziale III ust. 2 ogłoszenia o zamówieniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego;
- 8) oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

**INNE INFORMACJE**

Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorcą bądź małym lub średnim przedsiębiorcą (należy zaznaczyć odpowiednią odpowiedź)?

- Nie
- Tak, jesteśmy mikroprzedsiębiorcą / małym przedsiębiorcą / średnim przedsiębiorcą \*\*

**ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

- 1) zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 2) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest:

.....  
 e-mail: .....tel./fax: .....

**SPIS TREŚCI:**

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- .....

Oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

..... pieczęć Wykonawcy	..... data	..... podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy
----------------------------	---------------	---

\* w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust 4 lub 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

\*\* niepotrzebne skreślić

### Istotne postanowienia umowy

#### § 1.

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych na potrzeby organizacji Dorocznej Konferencji Psychologicznej**, nr sprawy .....
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część (zgodnie z Załącznikiem nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu).
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności przy wykonaniu usługi stanowiącej przedmiot umowy.
4. Wykonawca zapewnia wykonanie przedmiotu umowy przez osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie określone w ofercie.
5. *Wykonawca zobowiązany jest do zatrudniania przez cały okres realizacji umowy, tj. do dnia odbioru przedmiotu umowy, co najmniej jedną osobę niepełnosprawną<sup>1</sup> w pełnym wymiarze dla osoby niepełnosprawnej zgodnie z definicją osoby niepełnosprawnej określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 i 1948) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach.<sup>2</sup>*
6. *Za zatrudnienie osoby niepełnosprawnej będzie uznawane także dalsze zatrudnianie osoby niepełnosprawnej, która już jest u Wykonawcy zatrudniona i która zostanie oddelegowana do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia.*
7. *W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę niepełnosprawną lub przez Wykonawcę przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej.*
8. *Wymagania w zakresie zatrudnienia, odnoszą się do zaangażowania osoby niepełnosprawnej do realizacji przedmiotu zamówienia przez powierzenie tej osobie czynności związanych z faktyczną realizacją zamówienia.*
9. *Wykonawca w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu oświadczenie (w oryginale) potwierdzające zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze dla osoby niepełnosprawnej przy realizacji zamówienia; oświadczenie powinno zawierać co najmniej: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie zakresu i rodzaju zadań, które będzie wykonywała osoba niepełnosprawna w ramach realizowanej umowy, wskazanie rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu oraz podpisy osoby/osób uprawnionych do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,*
10. *Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej zatrudnienia osoby niepełnosprawnej.*
11. *Wykonawca, w przypadku zmiany osoby niepełnosprawnej skierowanej do realizacji zamówienia zatrudnionej w pełnym wymiarze dla osób niepełnosprawnych, zobowiązany będzie do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie nowej osoby na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze dla osób niepełnosprawnych.*

<sup>1</sup> Status osoby niepełnosprawnej określony ma być na podstawie posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (znacznym lub miarkowanym lub lekkim) lub orzeczenia o długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym, wydanego przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności lub lekarza orzecznika ZUS-u lub KRUS-u.

<sup>2</sup> Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym. Jeżeli Wykonawca nie zobowiązał się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, zapisy zawarte w § 1 ust. 5-12 oraz w § 6 ust. 1 pkt 3-6 zostaną usunięte z umowy.

12. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, Wykonawca w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia, przedstawi Zamawiającemu dokument, o którym mowa w ust. 5, dotyczący tej osoby niepełnosprawnej.

§ 2.

1. Do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy, w szczególności podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy, strony wyznaczają:
  - a) ze strony Zamawiającego - ....., nr tel.: ....., nr faksu: ....., adres e-mail:.....
  - b) ze strony Wykonawcy - ....., nr tel.: ....., nr faksu: ....., adres e-mail:.....
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmiany osób wskazanych w ust. 1 wraz z numerami telefonów, faksu, poczty elektronicznej etc., zmiana ta musi być wprowadzona w formie pisemnego aneksu.

§ 3.

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia **25 października 2019 r.**

§ 4.

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty w wysokości ..... zł brutto (słownie:.....), w tym ..... zł podatku VAT, zgodnie z Formularzem ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona, za faktycznie wykonaną usługę, na podstawie ceny jednostkowej wyszczególnionej w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Po zakończeniu usługi Wykonawca sporządzi protokół odbioru, który będzie podlegał akceptacji przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego.
4. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego potwierdzą fakt wykonania bez zastrzeżeń zrealizowanej usługi swoim podpisem.
5. Zaakceptowany przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego protokół będzie podstawą do wystawienia faktury.
6. Zapłata wynagrodzenia, za wykonany przedmiot umowy, określony w § 1 umowy, nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT wystawionej po realizacji usługi na Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218, NIP 525-20-95-497, w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
7. Fakturę należy dostarczyć do Departamentu Administracyjnego MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218.

§ 5.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania z przekazanych przez Wykonawcę projektów oraz materiałów konferencyjnych, a także do ich egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania projektów oraz materiałów konferencyjnych - wytwarzania jakąkolwiek techniką ich egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, fotograficzną, poligraficzną, zapisu magnetycznego a także techniką cyfrową, w zakresie utrwalania

i zwielokrotniania na dowolnych nośnikach elektronicznych, magnetycznych, optycznych komputerowych, w tym wprowadzania do pamięci komputera, niezależnie od formy tych materiałów i ich wielkości, materiałów z których zostały sporządzone, techniki sporządzenia i utrwalania oraz miejsca ekspozycji, a także ich nakładu i sposobu dystrybucji;

- 2) w zakresie rozpowszechniania projektów oraz materiałów konferencyjnych - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, wykorzystanie w czasie prezentacji związanych z działalnością szkoleniową Zamawiającego.
2. Przejście autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych, o których mowa powyżej, powoduje przejście na Zamawiającego własności egzemplarza projektów oraz materiałów konferencyjnych.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz praw pokrewnych, o których mowa powyżej, następuje w chwili podpisania protokołu odbioru przez strony umowy i obejmuje cały czas trwania praw.
4. Wykonawca oświadcza, że nie narusza praw autorskich i pokrewnych osób trzecich. Za ewentualne roszczenia osób trzecich w zakresie przedmiotu umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.

#### § 6.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w wysokości 20% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
  - 2) w wysokości 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia od któregośkolwiek z terminów określonych w umowie;
  - 3) w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku niezatrudnienia przy realizacji przedmiotu umowy, osoby niepełnosprawnej, o której mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy;
  - 4) w przypadku, gdy w czasie obowiązywania umowy nastąpi rozwiązanie stosunku pracy przez osobę niepełnosprawną lub przez Wykonawcę a na jej miejsce nie zostanie zatrudniona inna osoba niepełnosprawna, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy;
  - 5) w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku niezłożenia w wymaganym terminie dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby niepełnosprawnej, o których mowa w § 1 ust. 9, 11 i 12 niniejszej umowy;
  - 6) w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku niepoinformowania Zamawiającego o zmianach dotyczących zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, o której mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn zm.).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z faktury Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku gdy Wykonawca nie dochowa terminów określonych w umowie, z konsekwencjami o których mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części w terminie do 30 dni od wystąpienia okoliczności uprawniających Zamawiającego do odstąpienia, o których mowa w ust. 4 oraz w ust. 5 niniejszego paragrafu.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie

publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

7. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### § 7.

Wykonawca oraz jego podwykonawcy nie mogą zatrudniać lub zlecać, niezależnie od formy stosunku prawnego, żołnierzom i pracownikom resortu obrony narodowej wykonywania jakichkolwiek czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy.

#### § 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn zm.).

#### § 9.

W przypadku sporu, sprawy poddane zostaną rozpatrzeniu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

#### § 10.

Wszystkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 11.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych na potrzeby organizacji Dorocznej Konferencji Psychologicznej, polegających na:

- rezerwacji hotelowej (pokoi hotelowych),
- zapewnieniu dwóch sal do dyspozycji organizatorów,
- zapewnieniu sali konferencyjnej,
- zapewnieniu materiałów konferencyjnych,
- kompleksowej obsłudze technicznej i gastronomicznej

dla uczestników konferencji w dniach **22-25 października 2019 r.**

#### A. USŁUGI HOTELARSKIE:

##### Liczba osób – 130

1. obiekt zlokalizowany poza granicami administracyjnymi Warszawy, w odległości nie większej niż 50 km od adresu: Warszawa, ul. Królewska 1.  
W celu określenia czy obiekt spełnia powyższe wymaganie Zamawiający obligatoryjnie zweryfikuje poprzez portale internetowe pozwalające na obliczenie odległości drogowej w kilometrach np.: maps.google.pl lub zumi.pl lub mapa.targeo.pl W pierwszej rubryce należy wpisać adres: „Warszawa, ul. Królewska 1”, a w drugiej rubryce należy wpisać adres obiektu,
2. obiekt musi być dostosowany do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule, w szczególności obiekt musi posiadać dostępne windy oraz podjazdy do budynku umożliwiające korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy osoby trzeciej, korytarze umożliwiające poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością (osobne toalety dla mężczyzn, kobiet – znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej, toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych),
3. Wykonawca zapewni przewóz organizatora (lit. a i b) oraz uczestników konferencji (lit. c i d), w ramach ceny usługi. Za każdym razem transport będzie jednorazowy:
  - a. w dniu 21 października 2019 r. o godzinie 11<sup>00</sup> z siedziby Zamawiającego, tj., Warszawa, ul. Królewska 1 - jedna osoba - organizator - z ramienia Zamawiającego wraz z materiałami konferencyjnymi (samochód osobowy),
  - b. w dniu 25 października 2019 r. o godzinie 12<sup>00</sup> z obiektu do siedziby Zamawiającego, tj., Warszawa, ul. Królewska 1 - jedna osoba - organizator - z ramienia Zamawiającego wraz z materiałami konferencyjnymi (samochód osobowy),
  - c. w dniu 22 października 2019 r. o godzinie 13<sup>00</sup> spod Pałacu Kultury i Nauki (parking przed Kinoteką) do obiektu,
  - d. w dniu 25 października 2019 r. o godzinie 10<sup>00</sup> z obiektu do Pałacu Kultury i Nauki (parking przed Kinoteką),
  - e. Wykonawca zapewni autokary w ilości odpowiadającej liczbie uczestników, o zalegalizowanej liczbie miejsc siedzących dla co najmniej 40 osób, zgodnie z obowiązującymi w zakresie przewozu osób przepisami prawa (m.in. aktualne badania techniczne autokarów, którymi będą podróżować uczestnicy, aktualna licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,

- kierowca, którego Wykonawca zapewni do wykonania usługi przewozu musi posiadać wszelkie niezbędne dokumenty uprawniające go do wykonania usługi),
4. obiekt nie może się znajdować w trakcie prac remontowo-budowlanych przez okres trwania konferencji,
  5. Wykonawca zapewni takie usytuowanie sali konferencyjnej, aby nie kolidowało to z innymi przedsięwzięciami organizowanymi w tym terminie w obiekcie Wykonawcy,
  6. zakwaterowanie - 30 pokoi jednoosobowych, 50 pokoi dwuosobowych (z pojedynczymi łózkami) z pełnym węzłem sanitarnym (ciepła i zimna woda 24h), ręcznikami, suszarką do włosów, czajnikiem, butelkowaną wodą mineralną, telewizorem, bezpłatnym dostępem do Wi-Fi,
  7. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w pokojach hotelowych temperatury na poziomie 20-22<sup>o</sup>C,
  8. data zakwaterowania:
    - 1 (jedna) osoba (organizator): od godz. 12<sup>00</sup> w przeddzień konferencji, tj. 21 października 2019 r. (poniedziałek) - pokój jednoosobowy z puli 30 pokoi jednoosobowych do godz. 12<sup>00</sup> w ostatnim dniu, tj. 25 października 2019 r. (piątek),
    - uczestnicy konferencji: od godz. 14<sup>00</sup> w pierwszym dniu, tj. 22 października 2019 r. (wtorek) do godz. 12<sup>00</sup> w ostatnim dniu, tj. 25 października 2019 r. (piątek),
  9. śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania,
  10. zapewnienie w cenie usługi minimum 30 miejsc parkingowych,
  11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ostatecznej liczby uczestników konferencji, maksymalnie o 10 osób, nie później niż pięć dni kalendarzowych przed terminem konferencji, bez obciążania kosztami anulowania rezerwacji. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o zmniejszeniu liczby uczestników faksem lub e-mailem. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu,
  12. za usługi nie objęte zamówieniem (np. koszty zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych, przedłużony okres pobytu w hotelu, mini-bar, dodatkowe, nie wchodzące w zakres zamówienia posiłki, napoje i usługi) należności regulują bezpośrednio uczestnicy konferencji u Wykonawcy,
  13. Wykonawca zapewni obsługę pomocniczą i personel techniczny umożliwiającą realizację całego zadania oraz interwencję w przypadku uszkodzeń przedmiotów lub awarii, a także pomoc techniczną w obiekcie i zobowiąże się do usunięcia wszelkich uszkodzeń przedmiotów, awarii oraz usterek, maksymalnie w ciągu 30 minut od zgłoszenia, zaś w przypadku niemożności ich usunięcia, zapewni przedmioty zastępcze.

#### **B. USŁUGI INNE:**

1. Wykonawca zapewni tłumaczenie konsekutywne z języka angielskiego na język polski i odwrotnie. Praca tłumacza obejmować będzie wszelkie tłumaczenia konsekutywne, a w szczególności tłumaczenia wszystkich wystąpień wygłaszanych podczas trwania konferencji. Tłumacz powinien pozostawać do dyspozycji Zamawiającego w następujących przedziałach czasowych: w dniu 22 października 2019 r. w godz. 16<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup>; w dniu 23 października 2019 r. w godz. 9<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>; w dniu 24 października 2019 r. w godz. 9<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>. Zakres tematyczny konferencji - psychologia ogólna, w tym patologie społeczne (m.in. mobbing, dyskryminacja, molestowanie, przemoc). Zorganizowanie przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp. tłumacza leżą w gestii Wykonawcy.
2. Wykonawca wyznaczy, na czas trwania konferencji, punkt recepcyjny konferencji, w którym będzie się odbywać rejestracja uczestników (listy obecności, identyfikatory), dystrybucja materiałów konferencyjnych, udzielanie wszelkich informacji organizacyjnych w trakcie konferencji. Punkt recepcyjny obsługiwać będzie osoba wyznaczona przez Zamawiającego.
3. Wykonawca przygotowuje i skompletuje 130 + 30 (130 zestawów nr 1 oraz 30 zestawów nr 2) zestawów materiałów konferencyjnych i dostarczy własnym transportem do obiektu, w którym odbywać się będzie



konferencja - zgodnie z zapisami poniżej, najpóźniej w przeddzień konferencji tj. 21 października 2019 r. (poniedziałek). Materiały będą dystrybuowane podczas rejestracji uczestników konferencji.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia materiałów konferencyjnych, w postaci:

**Zestaw nr 1:**

- **zestaw piśmienniczy** typu KALIPSO zawiera ołówek automatyczny oraz długopis. Artykuły piśmiennicze wykonane z metalu o metalizowanej powierzchni, zdobione 3 ringami, pakowane w etui z przezroczystego tworzywa. Kolor: czarny. Długopis z niebieskim lub czarnym wkładem. Znakowanie: bez znakowania

*Przykładowa wizualizacja:*



- **kubek termiczny**, pojemność 400 ml (+/- 20 ml). Wykonany z metalu i tworzywa, wewnątrz ze stali nierdzewnej. Utrzymujący temperaturę do ok. 10 h. Wieczko otwierane za pomocą specjalnego przycisku. Kubek niekapek, zapewniający bardzo wysoki poziom szczelności. Kolor: grafitowy. Materiał: metal, tworzywo. Wymiary: 222mm x 82 mm (+/- 10 mm). Każdy kubek zapakowany w biały kartonik. Znakowanie: bez znakowania

*Przykładowa wizualizacja:*



- **notatnik**, format A5, kolor czarny, okładka - materiał skóropodobny, co najmniej 100 kartek, papier biały w czarną kratkę. Znakowanie: bez znakowania

*Przykładowa wizualizacja:*



- **torba bawełniana 100%**. Wymiary: minimum 37 x 29 x 8,5 cm (+/- 5 cm), mocny, solidny materiał minimum 140g/m<sup>2</sup> (+/- 5g), na ramię – długie uszy (ok. 70 cm). Krzyżkowe przeszycia przy uchwytach dla wzmocnienia oraz kopertowe szwy boczne zapobiegające kurczeniu. Kolor: czarny. **Znakowanie:** Wykonawca umieści na każdej torbie, w sposób najwłaściwszy dla danego rodzaju produktu, napis jednostronny w kolorze białym: *Doroczna konferencja psychologiczna 2019* oraz adres: *www.dwszdr.wp.mil.pl*

*Przykładowa wizualizacja:*



- **zestaw 4 zakreślaczy** o właściwościach fluorescencyjnych z tuszem na bazie wody zapakowany w plastikowe przezroczyste etui. Wyposażony w charakterystyczną, ściętą końcówkę, dzięki której można pisać dwiema grubościami kreski. Znakowanie: bez znakowania

*Przykładowa wizualizacja:*

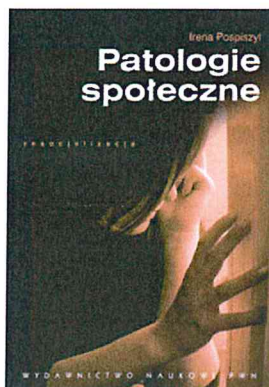


- **zestaw karteczek samoprzylepnych** pakowanych w czarne etui. Zestaw zawiera 2 bloczki większych karteczek i 8 małych bloczków zakładek indeksowych w różnych kolorach. Pudełko posiada miejsca na każdy z zestawów karteczek. W etui umieszczona jest kartka z miejscem na notatki. Znakowanie: bez znakowania

*Przykładowa wizualizacja:*

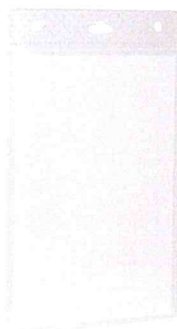


- **przenośny nośnik danych** (pendrive) o pojemności min. 64 GB. Standard: min. USB 2.0 Hi-Speed. Prędkość odczytu danych: min. 10 MB/sek. Prędkość zapisu danych: min. 3 MB/sek. Kompatybilność: Win98/NT/ME/2000/XP/Vista/Win7/Win8/MAC OS. Obudowa: aluminium. Kształt: prostokątny. Wymiary: 58 mm (+/- 10 mm) x 17 mm (+/- 5 mm) x 8 mm (+/- 5 mm). Kolor: czarny. Znakowanie: bez znakowania. Każdy pendrive pakowany w osobne pudełko. Gwarancja: min. 24 miesiące,
- **książka Patologie społeczne**  
Autor: Pospiszyl Irena, Wydawca: Wydawnictwo Naukowe PWN, Rok wydania: 2019, Miejsce wydania: Warszawa, Stron: 362, Format: 230x230, Oprawa: miękka, ISBN: 9788301153274



- **identyfikator** - kieszonka do identyfikatora z PCV przezroczysta do zawieszania na smyczy. Obwoluta na identyfikator otwarta od góry i przystosowana do smyczy tekstylnej z karabińczykiem bez wyposażenia. Rozmiar: 105 x 148 mm (+/- 2 mm). Mieści format A6.  
Wykonawca wydrukuje kolorowe (kilka kolorów) "wkładki" do identyfikatorów na papierze formatu A6 i gramaturze 150g/m<sup>2</sup> zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Zamawiającego, i umieści go w każdym identyfikatorze. Zamawiający dostarczy projekt "wkładki" najpóźniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia konferencji. "Wkładki" we wszystkich identyfikatorach będą identyczne, bezimienne.

*Przykładowa wizualizacja:*



- **smycz** - czarna taśma tekstylna o szerokości 10mm (+/- 2 mm) z mechanizmem ściągającym Skipass zakończonym karabińczykiem. Długość zwijanej linki - około 80 cm (+/- 5 cm). Długość smyczy - około 60 cm (+/- 5 cm). Znakowanie: Wykonawca umieści na każdej smyczy, w sposób najwłaściwszy dla danego rodzaju produktu, napis jednostronny w kolorze białym: *Doroczna konferencja psychologiczna 2019* oraz adres: [www.dwszdr.wp.mil.pl](http://www.dwszdr.wp.mil.pl)

*Przykładowa wizualizacja:*

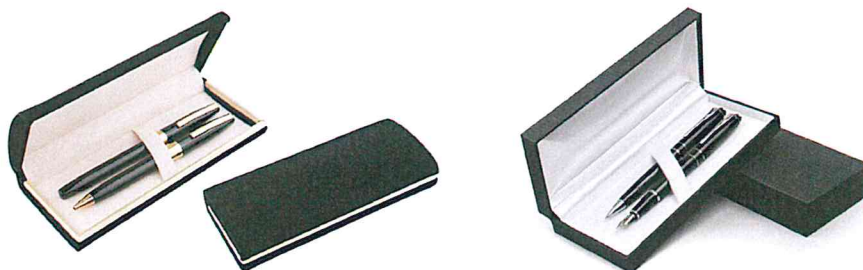


**UWAGA:** Zestaw nr 1 zostanie skompletowany w torbach bawełnianych wchodzących w skład zestawu.

**Zestaw nr 2:**

- **zestaw piśmienniczy** (długopis, pióro wieczne w etui lub pudełku). Materiał: laka lub inna żywica lub łączone z metalem lub sam metal (na metalowych lub mosiężnych tulejach). Kolor: czarny, grafitowy, niebieski lub łączony. Wykończenia pióra i długopisu platerowane 23 karatowym złotem lub chromowane. Stalówka wykonana ze stali nierdzewnej lub pozłacana. Pióro wieczne wyposażone w stalówkę o rozmiarze F oraz w dwukanałowy system podawania atramentu. Możliwość użycia tłoczka przystosowanego do napełniania atramentami w butelkach, jak również możliwość używania z nabojami atramentowymi. Wykończenie korpusu i skuwki (klip, nasadka) pokryte 23 karatowym złotem lub chromowane. Długopis wyposażony w przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu, włącza się poprzez naciśnięcie. Posiadający standardowy wkład w kolorze czarnym lub niebieskim. Kolor długopisu kompatybilny z kolorem pióra. W skład zestawu wchodzi: pióro wieczne, nabój niebieski lub czarny do pióra, długopis ze standardowym wkładem niebieskim lub czarnym, etui lub pudełko. Znakowanie: bez znakowania

*Przykładowa wizualizacja:*



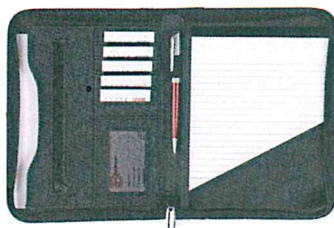
- **czarna torba konferencyjna** z mikrofibry z wygodną rączką do noszenia oraz paskiem na ramię. Wymiary: 405 mm (+/- 50 mm) x290 mm (+/- 50 mm) x80mm (+/- 20 mm). Znakowanie: bez znakowania

*Przykładowa wizualizacja:*



- **teczka konferencyjna z notatnikiem** wykonana z czarnego tworzywa/ekoskóry, zamykana na suwak; wymiary: teczka – mieszcząca dokumenty formatu A4, notatnik – format A4 lub zbliżony do A4; teczka zawiera minimum: - uchwyt/szlufkę na długopis, - notatnik w formacie A4 lub zbliżonym do A4 (notatnik musi się mieścić do teczki), objętość notatnika: minimum 20 kartek, kartki gładkie lub z zadrukiem w linie/kratkę; - 6 przegródek na karty; - 2 przegródki na dokumenty/płyty CD, itp., w tym minimum jedna z nich zasuwana na zamek. Znakowanie: bez znakowania

*Przykładowa wizualizacja:*



- **notes formatu A6** ze 160-stronicowym notatnikiem w linie, kolorowymi karteczkami do markowania oraz gumką do zamykania, kolor okładki czarny. Znakowanie: bez znakowania

*Przykładowa wizualizacja:*



- **kubek ceramiczny**, okrągły z uchem. Pojemność: 250 ml  $\pm$  50 ml; wysokość: 94 mm  $\pm$  5 mm; średnica: 80 mm  $\pm$  5 mm. Kolor: czarny. Nadruk oznakowania: druk jednobarwny, biały, na zewnętrznej stronie kubka. Każdy kubek zapakowany w odrębny kartonik. Znakowanie: bez znakowania

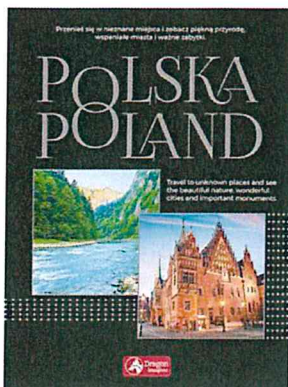
*Przykładowa wizualizacja:*



**UWAGA: Zestaw nr 2 zostanie skompletowany w torbach konferencyjnych wchodzących w skład zestawu.**

**Album: Polska. Poland – 2 sztuki**

Opracowanie zbiorowe; Wydawnictwo: DRAGON ; Rok wydania: 2018 ; Język: dwujęzyczny; Wydanie: 4; ISBN: 9788378878674; Liczba stron: 448 ; Oprawa: Twarda



**Zamieszczone powyżej zdjęcia są jedynie przykładami graficznymi i nie stanowią obligatoryjnego wzoru.**

**Dotyczy znakowania materiałów konferencyjnych**

Wykonawca w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy przedstawi do akceptacji przez Zamawiającego po 2 projekty graficzne znaczeń na materiałach konferencyjnych wykonane według wskazówek Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje projekty znaczeń na materiałach konferencyjnych lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni i w ciągu kolejnych 2 dni kalendarzowych od przekazania uwag przedstawi do ostatecznej akceptacji projekty znaczeń na materiałach konferencyjnych. Zamawiający ostatecznie wybierze jeden projekt znaczenia z wcześniej zaakceptowanych, dla materiałów konferencyjnych.

Wykonawca w ciągu 10 dni roboczych od dnia akceptacji wybranego projektu graficznego dla materiałów konferencyjnych przedstawi do akceptacji po 2 prototypy gotowych zestawów materiałów konferencyjnych. Po 1 prototypie (zestawie) pozostanie u Zamawiającego. Wykonawca wykona materiały konferencyjne po akceptacji prototypów.

5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu materiałów konferencyjnych, które nie zostaną rozdysponowane wśród uczestników.

**C. SALA KONFERENCYJNA:**

1. dostępna w dniu 22.10.2019 r. (wtorek) od godz. 12<sup>00</sup> do dnia 25.10.2019 r. (piątek) do godz. 10<sup>00</sup>,
2. umożliwiająca przeprowadzenie konferencji dla 130 osób,
3. znajdująca się w tym samym budynku, gdzie miejsca noclegowe,
4. umożliwiająca uczestnikom swobodne poruszanie się, przy aranżacji w układzie szkolnym ze stołem prezydialnym (6 osób) i mównicą, a także zapewniać łatwe poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich oraz podjechanie wózkiem do krzeseł, tak aby uczestnicy mieli swobodę wyboru miejsca według swojego uznania,
5. klimatyzowana,

6. posiadająca możliwość sterowania oświetleniem (zwiększenie i zmniejszenie intensywności, wyłączenie tylko jednej części) oraz posiadać oświetlenie umożliwiające czytanie tekstu pisanego,
7. posiadająca nagłośnienie (mikrofony dla osób za stołem prezydialnym, na mównicy oraz dwa bezprzewodowe dla pozostałych uczestników konferencji),
8. wyposażona w sprzęt audiowizualny - laptop i rzutnik – z oprogramowaniem (Microsoft Office) umożliwiającym wyświetlenie zawartości pamięci pendrive, z widzialnością z dowolnego miejsca sali, z dostępem do Internetu,
9. Wykonawca zapewni obsługę techniczną sali konferencyjnej, tzn. dyspozycyjny personel techniczny, obecny co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem konferencji i w trakcie trwania konferencji, osobę do „wgrania” i „puszczania” slajdów.

**D. DODATKOWE POMIESZCZENIA:**

1. mała sala dla 15 osób, dostępna od godz. 17<sup>00</sup> w pierwszym dniu konferencji, tj. 22.10.2019 r. (wtorek) do godz. 22<sup>00</sup> w trzecim dniu konferencji, tj. 24.10.2019 r. (czwartek). Pomieszczenie powinno być oddalone od sali konferencyjnej, umożliwiające nieskrępowany dostęp osób zaproszonych,
2. pomieszczenie do wyłącznej dyspozycji organizatorów, dostępne od godz. 11<sup>00</sup> w przeddzień konferencji, tj. od dnia 21.10.2019 r. (poniedziałek) do godz. 10<sup>00</sup> w ostatnim dniu konferencji, tj. 25.10.2019 r. (piątek). Pomieszczenie powinno być zamykane na klucz oraz zapewnić możliwość przechowywania materiałów konferencyjnych,
3. Wykonawca zapewni organizatorom konferencji (1 osoba wskazana przez Zamawiającego) swobodny dostęp do drukarki i kserokopiarki, w ramach ceny usługi. Zamawiający dopuszcza konieczność drukowania/kserowania niewielkiej ilości pojedynczych materiałów.

**E. USŁUGI GASTRONOMICZNE:**

**SERWIS KAWOWY – STAŁA WSTAWKA KONFERENCYJNA:**

- a) w ramach ceny usługi Wykonawca zapewni w pierwszym dniu konferencji, tj. 22.10.2019 r. od godz. 16<sup>00</sup> do godz. 19<sup>00</sup> oraz w drugim i trzecim dniu konferencji, tj. 23-24.10.2019 r. (środa, czwartek) od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 19<sup>00</sup> dla 130 uczestników stały dostęp do butelkowanej (0,5 l) wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), gorącej kawy (rozpuszczalnej i sypanej), śmietanki lub mleczka do kawy, herbaty w torebkach (5 rodzajów do wyboru, m.in. zielona, owocowa, czarna), cukru, cytryny, owoców, ciast, drobnych ciastek w trakcie trwania konferencji – miejsce na serwis kawowy w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, uwzględniające liczbę uczestników – kilka punktów,
- b) wliczonych w cenę usługi 15 kg krówek - kruche, mleczne, wykonane według tradycyjnej receptury, które będą dystrybuowane w sekretariacie konferencji; Wykonawca zapewni dwie misy, do których będą wsypane krówki,
- c) w małej sali stała wstawka dla 15 osób – butelkowana (0,5l) woda mineralna (gazowana i niegazowana) - serwowana w butelkach - minimum 0,5l na osobę; napoje gazowane w różnych smakach (m.in. cola, pomarańcza, cytryna), butelkowane (poj. do 1l) - serwowane w butelkach – minimum 1l na osobę w każdym smaku, soki owocowe w kartonach (1l; minimum w 4 różnych smakach) - serwowane w kartonach – minimum 0,5l na osobę w każdym smaku, kawa (rozpuszczalna i sypana), śmietanka lub mleczko do kawy, herbata w torebkach (kilka rodzajów), cukier, cytryna, owoce, drobne ciastka, ciasta. Uzupełnienie wstawki będzie następowało każdorazowo na polecenie Zamawiającego,

## WYŻYWIENIE UCZESTNIKÓW:

- d) przeddzień konferencji 21.10.2019 r. (poniedziałek)
  - a. 13<sup>00</sup> – obiad – 1 osoba
  - b. 19<sup>00</sup> – kolacja – 1 osoba
- e) pierwszy dzień konferencji 22.10.2019 r. (wtorek):
  - a. 8<sup>00</sup> – śniadanie – 1 osoba
  - b. 15<sup>30</sup> – obiad – 130 osób
  - c. 19<sup>00</sup> – kolacja – 130 osób
- f) drugi dzień konferencji 23.10.2019 r. (środa):
  - a. 8<sup>00</sup> – śniadanie – 130 osób
  - b. 14<sup>00</sup> – obiad – 130 osób
  - c. 20<sup>00</sup> – uroczysta kolacja – 130 osób
- g) trzeci dzień konferencji 24.10.2019 r. (czwartek):
  - a. 8<sup>00</sup> – śniadanie – 130 osób
  - b. 14<sup>00</sup> – obiad – 130 osób
  - c. 19<sup>00</sup> – kolacja – 130 osób
- h) czwarty dzień konferencji 25.10.2019 r. (piątek):
  - a. 8<sup>00</sup> – śniadanie – 130 osób

## F. WYMAGANIA DOTYCZĄCE USŁUG GASTRONOMICZNYCH:

1. posiłki muszą być serwowane w tym samym budynku, gdzie będą obrady konferencji oraz miejsca noclegowe,
2. posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 24<sup>00</sup>,
3. zapewnienie wyżywienia w postaci:
  - a) wliczonego w cenę zakwaterowania śniadania w formie bufetu zawierającego co najmniej dwa dania ciepłe (np. jajecznica, parówki, kiełbaski, naleśniki), deski serów – co najmniej 3 rodzaje, deski wędlin gatunkowych – co najmniej 6 rodzajów, jajka, pieczywo mieszane w tym bułki i krojony chleb, masło, dżemy, miód, jogurty, sałaty, warzywa, kawę, śmietankę lub mleczko do kawy, herbatę w torebkach (kilka rodzajów), cukier, cytrynę, mleko, płatki śniadaniowe, czekoladę do smarowania pieczywa,
  - b) wliczonego w cenę usługi obiadu w formie bufetu (różne menu na każdy dzień), uwzględniającego dania wegetariańskie, składającego się z dwóch rodzajów zup (do wyboru), 3 rodzajów ciepłych dań głównych (do wyboru), 3 rodzajów surówek/sałatek, deseru (ciasto, krem, lody), wody mineralnej (niegazowanej i gazowanej), kompotu lub soku,
  - c) wliczonej w cenę usługi kolacji w formie bufetu zawierającej co najmniej jedno danie ciepłe (np. pierogi, placki, fasolka), wysokiej jakości sery (biały, żółty), wędliny, jajka, pieczywo mieszane, masło, dżemy, jogurty, sałaty, warzywa, kawę, śmietankę lub mleczko do kawy, herbatę w torebkach (kilka rodzajów), cukier, cytrynę,
  - d) wliczonej w cenę usługi uroczystej kolacji składającej się z co najmniej dwóch rodzajów zup i trzech rodzajów dań gorących (do wyboru), uwzględniających dania wegetariańskie, zimnych przekąsek (m.in. wędliny, sałatki, sery (białe i żółte), galarety, jajka, warzywa świeże i konserwowane), pieczywa mieszanego, kilku rodzajów ciast, pater z owocami, kawy (rozpuszczalna i sypana), śmietanki lub mleczka do kawy, herbaty w torebkach (co najmniej 5 rodzajów), cukru, cytryny,



4. podczas uroczystej kolacji Wykonawca zapewni muzykę mechaniczną w tle wraz z osobą do obsługi sprzętu grającego,
5. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed datą rozpoczęcia konferencji menu do akceptacji. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 1 dnia. Zamawiający zastrzega sobie zmianę dań w menu w tych samych granicach cenowych,
6. w całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych,
7. podczas każdego posiłku (śniadania, obiadu, kolacji) każdy uczestnik konferencji ma mieć zapewnione miejsce siedzące przy stoliku (stoliki w ilości wystarczającej dla zgłoszonej liczby uczestników) oraz na żądanie Zamawiającego, zgłoszone najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia konferencji, również stoliki umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich,
8. świadczenie usług gastronomicznych odbywać się będzie zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2007 r. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.).

#### **Ramowy godzinowy harmonogram konferencji:**

##### ***22 października 2019 r. (wtorek)***

13<sup>00</sup> – 14<sup>30</sup> – przyjazd uczestników do obiektu, w którym będą się odbywały obrady

14<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> – obiad

16<sup>00</sup> – 18<sup>30</sup> – inauguracja konferencji

19<sup>00</sup> – kolacja

##### ***23 października 2019 r. (środa)***

8<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup> – śniadanie

9<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup> – obrady konferencji

11<sup>00</sup> – 11<sup>30</sup> – przerwa kawowa

11<sup>30</sup> – 14<sup>00</sup> – obrady konferencji

14<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup> – przerwa obiadowa

15<sup>30</sup> – 18<sup>00</sup> – obrady konferencji

20<sup>00</sup> – uroczysta kolacja

##### ***24 października 2019 r. (czwartek)***

8<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup> – śniadanie

9<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup> – obrady konferencji

11<sup>00</sup> – 11<sup>30</sup> – przerwa kawowa

11<sup>30</sup> – 14<sup>00</sup> – obrady konferencji

14<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup> – przerwa obiadowa

15<sup>30</sup> – 18<sup>00</sup> – obrady konferencji

19<sup>00</sup> – kolacja

##### ***25 października 2019 r. (piątek)***

8<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup> – śniadanie

9<sup>00</sup> – 9<sup>30</sup> – podsumowanie konferencji

10<sup>00</sup> – wyjazd uczestników konferencji