**Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego - Istotne postanowienia umowy

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Na warunkach określonych niniejszą umową, Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania – na potrzeby zjazdu uczestników aplikacji legislacyjnej, zwanego dalej „zjazdem” – świadczenia:
2. usługi hotelarskiej;
3. usługi gastronomicznej;
4. usługi wynajmu sal szkoleniowych wraz ze sprzętem;
5. usługi transportowej;

- zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu umowy stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy i złożoną ofertą Wykonawcy, stanowiącą **załącznik nr 2** do umowy.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z najwyższą starannością przy zachowaniu profesjonalizmu działania.
2. Zjazd przeznaczony jest dla osób wskazanych przez Zamawiającego; miejscem realizacji zjazdu jest: …………..………*(nazwa, adres hotelu)*……..…..………….
3. Żadna ze Stron, bez pisemnej zgody drugiej Strony, nie może przenieść praw i/lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.

**§ 2**

**Warunki realizacji umowy**

1. Wykonawca w ramach usługi hotelarskiej zapewni zakwaterowanie w pokojach 2 osobowych, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy.
2. Wykonawca w ramach usługi gastronomicznej zapewni wyżywienie i obsługę gastronomiczną zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy.
3. Wykonawca w ramach usługi wynajmu sal szkoleniowych zapewni salę konferencyjną wyposażoną w sprzęt niezbędny do realizacji zjazdu, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zapewni transport autokarowy dla grupy uczestników zjazdu zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy.

**§ 3**

**Termin realizacji umowy**

Usługi wskazane w § 1 ust. 1 zrealizowane zostaną w dniach: **15-16 kwietnia 2016 r.**

**§ 4**

**Wynagrodzenie**

1. Za realizację przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1, w terminie wskazanym w § 3, Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości: nie większej niż: …………………. **zł brutto** (słownie złotych: ………………………….).
2. Na wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 powyżej, składa się:
3. koszt wynajęcia sali konferencyjnej wraz ze sprzętem w kwocie: ………… **zł brutto** (słownie złotych: ……………………………………….……………..);
4. łączny koszt za usługi hotelarskie w kwocie nie większej niż: ………… **zł brutto** (słownie złotych: ……………..….………), przy założeniu, że koszt za jeden pokój dwuosobowy wynosi: ………………… **zł brutto**;
5. łączny koszt za usługi gastronomiczne w kwocie nie większej niż: ……………… **zł brutto** (słownie złotych: ………………….) przy założeniu, że koszt za jedną osobę wynosi: ………………. **zł brutto** w tym: koszt za: śniadanie wynosi …………… **zł brutto**, za obiad ………….. **zł brutto**, kolację: …………….. **zł brutto**, za jeden serwis herbaciano-kawowy ……………. zł brutto,
6. koszt za usługę transportową w kwocie ……………… **zł brutto** (słownie złotych: ……………………).
7. Wynagrodzenie za usługi hotelarskie, o których mowa w ust. 2 lit. b powyżej, zostanie obliczone jako suma kosztów liczby pokoi 2-osobowych, wynajętych dla ostatecznej liczby osób biorących udział w zjeździe.
8. Wynagrodzenie za usługi gastronomiczne, o których mowa w ust. 2 lit. c powyżej, zostanie obliczone jako iloczyn ostatecznej liczby osób biorących udział w zjeździe i szczegółowych stawek za poszczególne składniki wynagrodzenia składających się na usługę gastronomiczną w tym: śniadanie, obiad, kolację i serwisy herbaciano-kawowe.
9. Ostateczna liczba osób biorących udział w zjeździe, zostanie przekazana przez Zamawiającego najpóźniej do dnia **12 kwietnia 2016 r.**
10. Podstawą wystawienia faktury będzie potwierdzony przez Zamawiającego protokół odbioru.
11. Wynagrodzenie opisane w niniejszym paragrafie płatne będzie po zakończeniu zjazdu, w ciągu **21 dni** od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, z zastrzeżeniem ust. 6.
12. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy nr ……………………… prowadzony przez ………………….
13. Datą zapłaty wynagrodzenia będzie data złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu bankowego.
14. Wykonawca nie może żądać waloryzacji lub podwyższenia przyznanej kwoty, w tym także z tytułu podjęcia prac dodatkowych.
15. Osobą ze strony Zamawiającego wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcą w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz odbioru przedmiotu umowy jest:

* **Pani Aneta Szulakowska**, tel: (22) 694-63-89, e-mail: [aszulakowska@rcl.gov.pl](mailto:aszulakowska@rcl.gov.pl).

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy jest:

* …………..………..………., tel: …………..….., e-mail:………………………....

1. Zmiana osób, o których mowa w ust. 11 i 12 wymaga pod rygorem nieważności pisemnego zawiadomienia drugiej strony i nie wymaga zawierania aneksu.

**§ 5**

**Kara umowna**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy ze strony Wykonawcy, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości **15%** kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości przekraczającej wartość zastrzeżonej kary umownej.

**§ 6**

**Obowiązek zachowania tajemnicy**

1. Wszelkie informacje, co do których Wykonawca powziął wiadomość w związku z wykonaniem bądź podpisaniem niniejszej umowy, objęte są klauzulą poufności w czasie trwania niniejszej umowy, jak również po jej ustaniu.
2. Charakter poufny mają w szczególności informacje dotyczące Rządowego Centrum Legislacji.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy opisanej w ust. 1, nie dotyczy informacji powszechnie dostępnych lub też informacji, które udzielone są na żądanie właściwych, uprawnionych do tego organów.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.).
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizowaniu przedmiotu umowy lub z nią związane w przypadku braku możliwości ich polubownego załatwienia, będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Do umowy dołączono następujące załączniki, które stanowią jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu umowy

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

|  |  |
| --- | --- |
| **WYKONAWCA**  .................................................... | **ZAMAWIAJĄCY**  .................................................... |

**Załącznik nr 1** do Umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarsko-gastronomicznych i transportowych oraz wynajem sali szkoleniowej na potrzeby uczestników aplikacji legislacyjnej, w terminie **15-16 kwietnia 2016 r.** dla **28 osób**, zwanego dalej „zjazdem”.

1. **Wymagania w zakresie ośrodka szkoleniowego:**
   1. odległość od siedziby Zamawiającego **nie więcej niż 45 km**, jednakże poza ustanowionymi granicami m.st. Warszawy (Zamawiający informuje, iż spełnienie niniejszego warunku zostanie zweryfikowane na podstawie Google Maps);
   2. Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia spełniał wymogi:

* ustawy o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 187),
* rozporządzenia 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, ze zm.).
  1. realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje wykonanie **w ramach jednego kompleksu budynków**:
* usługi gastronomicznej;
* usługi hotelowej;
* usług związanych z udostępnieniem sal konferencyjnych.
  1. ośrodek powinien być przyjazny osobom z niepełnosprawnościami, tj. sale szkoleniowe, co najmniej 2 pokoje hotelowe i restauracja powinny być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami;
  2. ośrodek powinien być chroniony całodobowo;
  3. zakwaterowanie realizowane będzie w miejscu organizacji zjazdu w pokojach 2-osobowych – Zamawiający wymaga, aby w każdym pokoju były dwa oddzielne łóżka, łazienka, telewizor (z dostępem do polskich kanałów informacyjnych) oraz dostęp do sieci Internet;
  4. o faktycznej liczbie pokoi, które zostaną wykorzystane Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie **do 12 kwietnia 2016 r.**;
  5. zakwaterowanie uczestników zjazdu w dniu przyjazdu, od godz. wskazanej przez Zamawiającego w przedziale czasowym 800-1000;
  6. wykwaterowanie uczestników zjazdu aplikacji odbywa się zgodnie z dobą hotelową obowiązująca w ośrodku;
  7. zapewnienie co najmniej 10 miejsc parkingowych uczestnikom zjazdu.

1. **Wymagania w zakresie usługi gastronomicznej:**
   1. Restauracja powinna być dostosowana powierzchnią do jednoczesnego przyjęcia wszystkich uczestników zjazdu.
   2. W ramach 2 dni zjazdu Wykonawca zapewni łącznie dla wszystkich uczestników:
   3. **3 serwisy herbaciano-kawowe**, w tym:
2. **1 –ego dnia**:

* 1 serwis przed rozpoczęciem zjazdu: kawa, herbata w torebkach (minimum 2 rodzaje), wrzątek, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, woda butelkowana (gazowana, niegazowana w szklanych butelkach), kanapki (4 kanapki/osoba), owoce filetowane 3,5 kg (co najmniej 3 rodzaje), soki butelkowane (co najmniej 2 rodzaje w szklanych butelkach);
* 1 przerwa kawowa w trakcie zjazdu: kawa, herbata w torebkach (minimum 2 rodzaje), wrzątek, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, woda butelkowana (gazowana, niegazowana w szklanych butelkach), ciasteczka (co najmniej 3 rodzaje), ciasta (co najmniej 2 rodzaje), soki butelkowane (co najmniej 2 rodzaje w szklanych butelkach).

1. **2-ego dnia**:

* 1 przerwa kawowa w trakcie zjazdu: kawa, herbata w torebkach (minimum 2 rodzaje), wrzątek, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, woda butelkowana (gazowana, niegazowana w szklanych butelkach), ciasteczka (co najmniej 3 rodzaje), ciasta (co najmniej 2 rodzaje), soki butelkowane (co najmniej 2 rodzaje w szklanych butelkach).
  1. **jedno śniadanie** drugiego dnia zjazdu, w formie szwedzkiego bufetu, (uzupełniane na bieżąco), w skład którego powinny wchodzić co najmniej: minimum 2 posiłki na ciepło, pieczywo różnego rodzaju jasne/ciemne, (w tym co najmniej dwa rodzaje bułek), wędlina (co najmniej 3 rodzaje), ser (co najmniej 3 rodzaje: żółty, pleśniowy, twaróg), sałatki (2 rodzaje), owoce i warzywa (w wersji świeżej i konserwowej), masło, rogale/drożdżówki (co najmniej 1 szt. na osobę), herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje w tym czarna, zielona, owocowa), cytryna, cukier, słodzik, kawa z ekspresu ciśnieniowego, Zamawiający dopuszcza możliwość serwowania w termosach, kawa sypana – mielona, mleko lub śmietanka do kawy, sok 100% (co najmniej 2 rodzaje), woda mineralna gazowana i niegazowana – bez ograniczeń, wrzątek.
  2. **dwa obiady** każdego dnia zjazdu: zupa (minimum 2 do wyboru), II danie (minimum 3 do wyboru, w tym opcja dla wegetarian), kawa, herbata w torebkach (minimum 2 rodzaje), wrzątek, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, woda butelkowana (gazowana, niegazowana w szklanych butelkach), soki butelkowane (minimum 2 rodzaje w szklanych butelkach), deser.
  3. **jedna kolacja** pierwszego dnia zjazdu, w wyznaczonym miejscu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników zjazdu: przystawka, dania ciepłe (co najmniej 3 rodzaje), deser (co najmniej 2 rodzaje), oraz dania zimne dostępne dla uczestników podczas trwania kolacji; napoje ciepłe (kawa, herbata, wrzątek), mleko do kawy w dzbankach, cytryna, woda butelkowana (gazowana, niegazowana w szklanych butelkach), soki butelkowane (co najmniej 2 rodzaje w szklanych butelkach).

Zamawiający wymaga, aby w czasie 1 dnia zjazdu na 1 uczestnika przypadało co najmniej:

1 litr kawy, 1 litr herbaty, 1 litr soków, 1 litr wody niegazowanej i 1 litr wody gazowanej.

* 1. Godziny podawania/serwowania posiłków określone będą w ramowym programie zjazdu, przekazanym **do dnia 12 kwietnia 2016 r**.
  2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu nie później niż **do dnia 12 kwietnia 2016** r.
  3. O faktycznej liczbie uczestników zjazdu Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie **do dnia 12 kwietnia 2016 r**.
  4. Wykonawca jest zobowiązany do: terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z planem zjazdu oraz świadczenia usług żywienia zgodnie z ustawą z dn. 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U z 2015 r., poz. 594 z późn. zm.).
  5. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki itp. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku).
  6. Wykonawca zapewni dekorację stołów.

1. **Wymagania w zakresie transportu** 
   1. Wykonawca zapewni zorganizowany transport dla uczestników zjazdu z Warszawy z ul. Bagatela (vis a vis Ambasady Szwecji) do hotelu w dniu zjazdu (wyjazd w godz. wskazanej przez Zamawiającego w przedziale czasowym 800-900) oraz po zakończonym zjeździe z ośrodka do Warszawy.
   2. W terminie **do dnia 12 kwietnia 2016 r**. Zamawiający potwierdzi liczbę rezerwowanych miejsc dotyczących zorganizowanego transportu.
   3. Autokar lub bus musi być nie starszy niż 5 lat, klimatyzowany.
   4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pojazdu sprawnego technicznie, posiadającego aktualne badania techniczne i ubezpieczenie, spełniającego ogólne wymogi bezpieczeństwa zapewniający pasażerom odpowiedni komfort jazdy.
   5. Obowiązkiem wykonawcy jest zapewnienie pojazdu wraz z kierowcą będącym w pełnej sprawności psychofizycznej i posiadającym odpowiednie uprawnienie dla danej kategorii pojazdu, w ilości odpowiadającej liczbie uczestników konferencji.
2. **Wymagania w zakresie sali szkoleniowej:** 
   1. Sala szkoleniowa powinna znajdować się w jednym kompleksie budynków wraz z miejscem zakwaterowania i świadczeniem usług gastronomicznych.
   2. Ustawienie sali szkoleniowej – podkowa.
   3. Wyposażenie sali szkoleniowej: laptop, sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), tablica flipchart, pisaki, 1 mikrofon bezprzewodowy, nagłośnienie, klimatyzacja, oświetlenie z możliwością zaciemnienia sali, 1 stół prezydialny w środku sali oraz 1 na zewnątrz. Możliwość podłączenia 28 laptopów.
3. **Monitoring**

Wykonawca zapewni indywidualnego koordynatora, który będzie odpowiadał za sprawy organizacyjne oraz za kontakty z Zamawiającym.

1. **Inne**

Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia obsługi technicznej przed i w trakcie zjazdu. Wykonawca będzie dysponował obsługą pomocniczą i personelem technicznym umożliwiającym realizację całego zadania oraz jest zobligowany interweniować w przypadku uszkodzeń przedmiotów lub awarii. Wykonawca zapewni pomoc techniczną w obiekcie i zobowiąże się do usunięcia wszelkich uszkodzeń przedmiotów, awarii oraz usterek, maksymalnie w ciągu 15 minut od zgłoszenia, zaś w przypadku niemożności ich usunięcia zapewni urządzenia zastępcze.

**Zamawiający zastrzega, że nie odpowiada za szkody wyrządzone przez uczestników. Wykonawca może żądać odszkodowania od sprawcy straty w mieniu.**