Nr postępowania: BEF-V-ZP-38-46/2011

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**na usługi hotelowe i restauracyjne**

**„PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.**

Warszawa, październik 2011 r.

Zatwierdzam

Dyrektor Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury

**Rozdział 1: Zamawiający**

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków,

tel. 12 617 96 55, fax. 12 617 94 11

**Rozdział 2: Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

**Rozdział 3: Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych na potrzeby Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury ramach Projektu: „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego:

.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w załączniku nr 1 do SIWZ.

**Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):** 55.10.00.00-0 – usługi hotelarskie

**Rozdział 4: Informacja o ofertach częściowych, wariantowych oraz o przewidywanych zamówieniach uzupełniających (art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp)**

* 1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
  2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

**Rozdział 5: Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2011 r., zgodnie z harmonogramem zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ.

**Rozdział 6: Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania wskazanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, spełniający jednocześnie następujące warunki w zakresie:
2. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
3. posiadania wiedzy i doświadczenia,
4. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
5. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
6. Ocena spełniania warunków odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów oraz oświadczeń, których wykaz zawiera Rozdział 7 SIWZ.

**Rozdział 7: Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, musi złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
   1. oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp - sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4do SIWZ; (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców przedmiotowe dokumenty składa pełnomocnik w imieniu wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)
   2. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;
   3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
   4. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
   5. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
   6. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

1) ust. 1 lit b, c, d, f - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

2) ust. 1 lit e - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

1. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 ppkt 1 lit. a i c oraz ppkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ppkt 3 stosuje się odpowiednio.
3. Dokumenty wymienione wyżej należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania w formie kserokopii dokumentu składającego się z kilku stron, potwierdzenie zgodności z oryginałem musi znajdować się na każdej stronie dokumentu.
4. Natomiast dokumenty wskazane w pkt 1 lit b, c, d, e, f należy złożyć oddzielnie dla każdego z wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia wspólnie.
5. Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innego podmiotu lub podmiotów zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami, w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tego podmiotu lub podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**Rozdział 8: Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Z zastrzeżeniem pkt 2, w niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane będą pisemnie, faksem bądź pocztą elektroniczną, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania poprzez odesłanie faksem podpisanej pierwszej strony otrzymanego dokumentu, a ponadto muszą być niezwłocznie potwierdzone pisemnie.
2. Oferta wraz z załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiana lub wycofanie oferty, mogą zostać złożone wyłącznie w formie pisemnej.
3. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu faksu lub oryginału dokumentu, w zależności który z nich wpłynie wcześniej. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
4. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy Pzp.
5. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:

Iwona Sułkowska-Sajdak, Tel. 12 617 96 55, Fax 12 617 94 11, e-mail I.Sulkowska-Sajdak@kssip.gov.pl

**Rozdział 9: Wadium**

Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium, w kwocie 5.000 zł.

1. Wadium wnosi się przed terminem składania ofert określonym w Rozdziale 12 SIWZ.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z poniższych form:
   1. pieniądzu;
   2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
   3. gwarancjach bankowych;
   4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
   5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr**39 1010 1270 0051 7713 9200 0000 (NBP Oddział Okręgowy w Krakowie)**. **Wadium winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert**. Zalecane jest, aby Wykonawca do oferty załączył kopię przelewu z tytułu wadium.
4. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 3, wymagane jest złożenie oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia. Oryginał gwarancji/poręczenia nie powinien być połączony z ofertą, ale umieszczony w kopercie wraz z ofertą. Z ofertą należy połączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię gwarancji/poręczenia.
5. Dokument wadium wniesionego w formie gwarancji/poręczenia powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie. Wadium takie powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.
6. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), wysokości lub formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

**Rozdział 10: Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

**Rozdział 11: Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zmówienia.. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej SIWZ.
3. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty wymienione w SIWZ w następującym układzie:

## wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną „Formularz oferty” – wg Załącznika nr 2 do SIWZ;

## oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale 7 SIWZ;

## oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna – w sposób określony w Rozdziale 9 SIWZ,

* w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,
* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty winno zostać załączone bądź to pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) bądź to umowa o współpracy, z której takie pełnomocnictwo będzie wynikać.

1. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.
2. Oferta musi być napisana czytelnie w języku polskim.
3. W przypadku załączenia do oferty wymaganych oświadczeń i dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do nich poświadczone przez siebie tłumaczenie na język polski.
4. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty, w tym zapisane strony wszystkich załączników, były ponumerowane kolejnymi numerami. Cała oferta powinna być zszyta lub trwale połączona w inny sposób, uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
5. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „zmiana” lub „wycofanie”.
7. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.4.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 ze zm.) powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
8. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Ofertę (tj. wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami) należy składać w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu. Zaleca się, aby opakowanie było odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otworzenie (np. podpisane na wszystkich połączeniach). Opakowanie powinno być zaadresowane do Zamawiającego na wskazany w SIWZ adres:

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków

z dopiskiem:

**„OFERTA**

**na usługi hotelowe i restauracyjne**

**w ramach Projektu: *„PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management”* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.**

1. Zaleca się, aby opakowanie było opatrzone pełną nazwą i dokładnym adresem (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) Wykonawcy składającego daną ofertę.

**Rozdział 12: Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

## Oferty należy składać pod adres Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków, Kancelaria Ogólna pokój nr 419 do **dnia 28 października 2011 r. roku do godz. 12:00.**

## Zamawiający otworzy oferty w dniu **28 października** **2011 r. o godz. 12:30** w miejscu, o którym mowa w ust. 1, pokój nr 328.

## Otwarcie ofert jest jawne.

## Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

**Rozdział 13: Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca ma obowiązek podać w Formularzu oferty **cenę brutto osobodoby** przyjętą na jednego uczestnika szkoleń organizowanych przez Wykonawcę, a następnie cenę oferty brutto obliczona na podstawie wzoru 240 osób x 2 doby x cena brutto osobo doby.

W ten sposób uzyskana **cena oferty brutto** stanowi ogólny koszt usługi stanowiącej przedmiot zamówienia i musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

2. **Cena brutto osobodoby** stanowi całkowity koszt usług objętych przedmiotem zamówienia, tj.: koszt kolacji, noclegu ze śniadaniem, obiadu, przerwy kawowej, sali wykładowej i innych pozostałych usług, po uwzględnieniu podatku od towarów i usług i w przeliczeniu na jeden dzień szkolenia jednej osoby, jak również w przypadku, gdy hotel znajduje się dalej niż 4 km od Dworca Centralnego koszt transportu uczestników.

3. Walutą ceny oferowanej jest złoty polski.

4. Cena ofertowa powinna być podana z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku.

5. Wykonawca zobowiązany jest określić stawkę podatku VAT.

## 6. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w  niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.

**Rozdział 14: Kryteria oraz sposób oceny ofert**

## W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

## Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

**Cena – 100 %**

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według następującego wzoru:

## Cena z oferty z najniższą ceną

## Cena = ------------------------------------- x 100 pkt,

## Cena z oferty badanej

1. Do oceny będą brane pod uwagę ceny oferty brutto.

## Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert spełniających warunki określone w SIWZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

**Rozdział 15: Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający w zawiadomieniu o wyborze oferty wskaże Wykonawcę, którego oferta została wybrana, termin i miejsce podpisania umowy.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach i w formie określonych w pkt 16 SIWZ.
3. Umowa zostanie zawarta w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp.

**Rozdział 16: Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

**Zamawiający nie przewiduje obowiązku należytego zabezpieczenia wykonania umowy.**

**Rozdział 17: Istotne dla stron postanowienia umowy**

* + - 1. Istotne postanowienia umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.
      2. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia istotnych zmian do umowy w przypadku, gdy taka konieczność będzie wynikała z następujących okoliczności:
    1. jako następstwo zmian obowiązujących przepisów, w tym zmiany stawki podatku VAT, wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości lub innych organów,
    2. w przypadku, gdy ze strony Instytucji Zarządzającej pojawi się konieczność zmiany wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
    3. w przypadku istotnych zmian w zakresie przedmiotu i sposobu realizacji Umowy nie spowodowanych działaniem lub zaniechaniem którejkolwiek ze Stron Umowy,
    4. konieczności zmiany poszczególnych terminów realizacji Umowy w sytuacji, gdy z przyczyn związanych z procedurą udzielania przedmiotowego zamówienia, umowa zostanie zawarta w terminie uniemożliwiającym realizację Umowy w pierwotnych terminach,
    5. konieczności zmiany poszczególnych terminów realizacji Umowy w sytuacji, gdy zmianie ulegną poszczególne terminy szkoleń wskazane w harmonogramie zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ.

**Rozdział 18: Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom oraz innym osobom przewidzianym ustawą, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

**Rozdział 19 informacje o możliwości unieważnienia postępowania z uwagi na niepodpisanie umowy o dofinansowanie.**

Przedmiotowe postępowania zostaje wszczęte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i może być unieważnione z uwagi na nieotrzymanie środków.

**Rozdział 20: Załączniki**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz oferty
3. Istotne postanowienia umowy
4. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 1 do SIWZ

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych oraz zapewnienie sal konferencyjnych w związku z organizacją przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury szkoleń w ramach Projektu „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z poniższymi wymaganiami:

**Wykonanie zamówienia ma obejmować co następuje:**

Zapewnienie noclegów, wyżywienia oraz sal wykładowych z wyposażeniem w hotelu o standardzie przynajmniej dwugwiazdkowym zlokalizowanym w Warszawie lub do 50 km od centrum Warszawy, w przypadku lokalizacji hotelu w odległości przekraczającej 4 km od Dworca Warszawa Centralna Wykonawca zobowiązany jest, w ramach oferowanej ceny, do zapewnienia transportu uczestników z Dworca PKP Warszawa Centralna do hotelu i z powrotem:

**Szkolenia 2-dniowe:**

**I dzień : przyjazd uczestników, kolacja, nocleg;**

**II dzień, śniadanie, przerwa kawowa, obiad, kolacja, nocleg;**

**III dzień , śniadanie, przerwa kawowa, obiad, wyjazd po obiedzie.**

1. **Harmonogram szkoleń:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **TERMIN SZKOLENIA** | **PLANOWANA LICZBA UCZESTNIKÓW** | **ILOŚĆ SAL** |
| 1. | 7-9 listopada 2011 r. | 60 osób (4x po 15) | 4 sale dla 15 osób |
| 2. | 16-18 listopada 2011 r. | 60 osób (4x po 15) | 4 sale dla 15 osób |
| 3. | 6-8 grudnia 2011 r. | 60 osób (4x po 15) | 4 sale dla 15 osób |
| 4. | 12-14 grudnia 2011 r. | 60 osób (4x po 15) | 4 sale dla 15 osób |

**Wykonawca jest zobowiązany zapewnić możliwość przeprowadzenia części szkolenia dla wszystkich uczestników jednocześnie (tj. jedna z sal będzie umożliwiała przeprowadzenie szkolenia dla 60 osób)**

1. **W terminach wskazanych w harmonogramie zamówienia Wykonawca zapewni:**
2. Noclegi – 2 noclegi w pokojach jednoosobowych z łazienkami.
3. Czas trwania doby hotelowej od godz. 12.00 do godz. 14.00 następnego dnia.

3. Posiłki w formie bufetu w restauracji na terenie hotelu:

- kolacja - w I dniu (dzień przyjazdu),

- śniadanie - w II dniu

- obiad - w II dniu

- przerwa kawowa (całodzienna, uzupełniany serwis konferencyjny ) w II dniu

- kolacja – w II dniu

- śniadanie - w III dniu

- obiad – w III dniu

- przerwa kawowa (całodzienna, uzupełniany serwis konferencyjny) w III dniu

1. Sale wykładowe :

- 4 sale wykładowe dla ok. 35 osób wraz ze stanowiskiem dla 3-4 wykładowców,

- czas wykorzystania sali od godz. 8.00 do godz.19:00 – II dnia oraz od

godz. 8.00 do godz. 16.30 – III dnia szkolenia,

- wyposażenie sali wykładowej: rzutnik na folię, flipchart z arkuszami papieru i

pisakami, projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie, klimatyzacja, odpowiednie

oświetlenie, profesjonalna obsługa sprzętu, wieszak na ubrania,

- ustawienie w sali: ustawienie konferencyjne lub w kształcie litery U z krzesłami i

stolikami oraz stół dla 3-4 wykładowców,

- dostępność wody mineralnej niegazowanej dla każdego uczestnika szkolenia.

1. Pokój hotelowy na potrzeby Zamawiającego na cały okres trwania szkolenia.
2. Wykonawca zagwarantuje pomieszczenie, w którym zostaną złożone bagaże uczestników szkoleń na okres od zakończenia ostatniej doby hotelowej do momentu zakończenia szkolenia.
3. **Wykonawca zapewni na potrzeby organizowanych szkoleń następujące wyżywienie:**
4. Śniadania w formie bufetu (tzw. stół szwedzki) składające się co najmniej z: pieczywa jasnego i ciemnego, jogurtów, słodkich bułeczek, półmiska wędlin ( co najmniej 4 rodzaje), jaj, serów żółtych i białych, dżemu, miodu, mleka, płatków śniadaniowych (co najmniej 2 rodzaje), 1 dania na gorąco, kawy, herbaty, masła, cytryny, mleczka, wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, owoców, soków owocowych (co najmniej 2 rodzaje), warzyw ( co najmniej 2 rodzaje).
5. Obiady składające się z: zupy, gorącego dania drugiego, sałatki lub surówki, deseru (ciasto lub mus lub torcik), kawy, herbaty, wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, soku owocowego.
6. Kolacja w formie bufetu składająca się z: przystawki – sałatki, dania głównego na gorąco, kawy, herbaty, wody mineralnej niegazowanej i gazowanej, soku owocowego.
7. Przerwa kawowa (całodzienna, uzupełniany serwis konferencyjny) składająca się z: kawy, herbaty, cytryny, cukru, mleczka, soku owocowego, ciastek.
8. Woda mineralna dostępna na sali wykładowej w ilości 05 l gazowana woda mineralna + 0,5 l niegazowana /osobę /dzień szkolenia.
9. **Koszt usług objętych przedmiotem zamówienia obejmuje :**

- Koszt – kolacji dla 1 osoby

- Koszt noclegu ze śniadaniem dla 1 osoby

- Koszt obiadu dla 1 osoby

- Koszt przerwy kawowej dla 1 osoby

- Koszt sali wykładowej (wraz z wyposażeniem oraz obsługą) dla 1 osoby

- Koszt transportu 1 osoby w przypadku, gdy hotel będzie położony w odległości większej niż 4 km od Dworca PKP Warszawa Centralna.

**Koszt usług w przeliczeniu na jeden dzień szkolenia jednej osoby stanowi koszt osobodoby.**

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

**Formularz oferty**

……………………………….. ……………………………….

……………………………….. (miejscowość i data)

………………………………..

………………………………...

(*nazwa i adres Wykonawcy)*

**FORMULARZ OFERTY**

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi hotelowe i restauracyjne w ramach Projektu: „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz:

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę)*

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie

Całość przedmiotu zamówienia przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i oświadczamy, że wykonamy go na warunkach w niej określonych.

1. **OŚWIADCZAMY**, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)*

**CENA BRUTTO OSOBODOBY** obliczona zgodnie z wytycznymi zawartymi w pkt 13 SIWZ wynosi

………………………….. zł (słownie ………………………….zł), tj. .......................zł netto + VAT (……%) .................zł.

w tym koszt jednego noclegu ze śniadaniem wynosi …………zł brutto (w tym VAT ….%), koszt wyżywienia (jeden obiad i jedna kolacja) wynosi ……zł brutto (w tym VAT ….%), koszt sali wykładowej, przerwy kawowej i innych pozostałych usług (w przeliczeniu na jedną osobę) wynosi ………………………zł brutto (w tym VAT ….%).

W związku z powyższym, **CENA BRUTTO OFERTY** za wykonanie I części przedmiotu zamówienia wynosi ………………………….. zł (słownie ………………………….zł),

1. **ZOBOWĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2011 roku.
2. **OŚWIADCZAMY,** że wskazana w wyżej **cena brutto osobodoby** jest ostateczna oraz obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w przeliczeniu na jeden dzień szkolenia dla jednej osoby, a także, że cena ta nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą) oraz w okresie realizacji umowy.
3. **OŚWIADCZAMY,** że miejscem wykonania usługi będzie …………………………. (*należy podać dokładną nazwę i lokalizację hotelu)*
4. **OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte, w szczególnościzapoznaliśmy się z Istotnymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **OŚWIADCZAMY,** że wnieśliśmy wadium w wysokości ……….. zł w formie ………………………………...
7. **OŚWIADCZAMY,** że niniejsza oferta jest jawna, za wyjątkiem informacji zawartych na stronach ….. , które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnodostępne.
8. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców. Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

..

*(opis czynności zlecanych podwykonawcy oraz – zalecane – nazwa i adres podwykonawcy)*

1. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko ……………………………….

Adres: ………………………………………….

Telefon: ………………………………………..

Fax: …………………………………………….

Adres e-mail: …………………………………..

1. **OFERTĘ** niniejszą składamy na \_\_\_\_\_\_\_\_\_ kolejno ponumerowanych stronach, oraz dołączamy do niej następujące oświadczenia i dokumenty**:**

1)........................................................................................................................................

2)…………………………………………………………………………………………

3)…………………………………………………………………………………………

4)…………………………………………………………………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2011 roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

Załącznik nr 3 do SIWZ

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG HOTELOWYCH I RESTAURACYJNYCH

**Nr …………………**

zawarta w dniu .... ……….. 2011r. w Warszawie pomiędzy:

**Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury** z siedzibą przy ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków, REGON: 140580428, NIP: 7010027949 reprezentowaną przez:

**………………………………………………….**

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

**……………………………….**zarejestrowaną w ……………………………………………., ……………………………….. pod nr ……………….., posiadającą REGON ……………….., NIP: …………………….., reprezentowaną przez:

…………………………………………………………..

zwaną dalej „**Wykonawcą**”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (**Nr 1/2011**) w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze. zm.) została zawarta umowa na świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych w ramach Projektu pt. „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego na podstawie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V - Dobre rządzenie, realizowanego zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie z wnioskiem nr Nr 7532-4AAA-9688-F7F0 o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ., zwanego dalej **„Projektem”** o następującej treści:

**§ 1**

Wykonawca oświadcza, że:

1. osoba działająca w jego imieniu jest w pełni uprawniona do podpisania niniejszej umowy i podjęcia zobowiązań z niej wynikających, na dowód czego okazuje aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS i potwierdza, że pomiędzy datą wydania powołanego odpisu a datą zawarcia niniejszej umowy nie zaszły w Spółce zmiany mogące mieć wpływ na zawarcie i ważność niniejszej umowy;
2. dla zawarcia niniejszej umowy nie jest wymagana uchwała Zgromadzenia Wspólników ani jakiegokolwiek innego organu Spółki.

**§ 2**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na świadczenie usług hotelowych i restauracyjnych oraz innych pozostających w zakresie działalności Wykonawcy, wyspecyfikowanych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Realizacja niniejszej umowy będzie odbywać się w ramach zatwierdzonego wniosku Nr 7532-4AAA-9688-F7F0 o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

3. Miejscem świadczenia usług, określonych w ust. 1, jest …………………………………, ul. …………………….., ……………………………………...

4. Usługi będą świadczone sukcesywnie w okresie od ……………. 2011 r. do dnia …………………….. 2011 roku, w terminach i ilościach określonych wzałączniku nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 3.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług objętych przedmiotem niniejszej umowy z najwyższą sumiennością i starannością, w sposób zapewniający pełną dyskrecję, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz z poszanowaniem interesów Zamawiającego.

2. Strony ustalają, że:

* 1. zakwaterowanie uczestników szkoleń nastąpi w pokojach jednoosobowych z łazienkami,
  2. w terminach szkoleń Wykonawca zobowiązuje się zapewnić wyżywienie oraz udostępnić sale wykładowe wraz z wyposażeniem techniczno – dydaktycznym umożliwiającym przeprowadzenie szkoleń,
  3. doba hotelowa trwa od godz. 12.00 do godz. 14.00 dnia następnego,
  4. Wykonawca w ramach realizacji niniejszej umowy, udostępni pokój na potrzeby organizacyjne Zamawiającego na czas trwania każdego szkolenia według terminów określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy,
  5. Wykonawca zagwarantuje pomieszczenie, w którym zostaną złożone bagaże uczestników szkoleń na okres od zakończenia ostatniej doby hotelowej do momentu zakończenia szkolenia.

3. Szczegółowy sposób realizacji umowy, określony w ust. 2, może być zmieniany za pisemnym porozumieniem stron.

**§ 4.**

1. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość świadczonych usług opisanych w załącznikach do niniejszej umowy.

2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt pozostawiony bez stosownej opieki przez Zamawiającego bądź uczestników Szkolenia. Zamawiający zobowiązuje się po zakończeniu szkolenia zwrócić wypożyczone urządzenia upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy, który potwierdzi ich odbiór. Zamawiający zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty powstałe w wyniku uszkodzenia lub zgubienia wypożyczonych urządzeń stanowiących własność Wykonawcy.

**§ 5.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do rezerwacji odpowiedniej liczby pokoi i sal konferencyjnych w ilościach i terminach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

2. Zamawiający zobowiązuje się do potwierdzenia rezerwacji nie później niż 3 dni przed terminem szkolenia, określonym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy oraz do poinformowania Wykonawcy o liczbie pokoi przeznaczonych dla uczestników szkolenia. Zamawiający może potwierdzić rezerwację dla mniejszej liczby osób niż to wynika z załącznika nr 1, jednakże zmniejszenie to nie może obejmować więcej niż 20%.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z całości zarezerwowanych miejsc pod warunkiem poinformowania faksem Wykonawcy o zakresie rezygnacji nie później niż 21 dni przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia rezerwacji o nie więcej niż 10 % osób nie później niż dzień przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń.

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z wyżywienia lub noclegów dla niektórych uczestników szkolenia.

6. Zwiększenie liczby uczestników szkoleń w stosunku do liczby zadeklarowanej w załączniku nr 1 może nastąpić na podstawie zgłoszenia Wykonawcy faksem najpóźniej na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń w ramach możliwości Wykonawcy. Zmiana taka będzie skutkować odpowiednim podwyższeniem wynagrodzenia za tę część usługi.

**§ 6.**

1. Zamawiający, w zakresie wynikającym z niniejszej umowy zastrzega sobie prawo wglądu do wszelkich dokumentów, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z realizacją niniejszej umowy. Jednocześnie, Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na udostępnianie Zamawiającemu wszelkich dokumentów, w tym dokumentów finansowych, związanych z realizacją przedmiotu Umowy.
2. Ponadto, Wykonawca oświadcza, że poddaje się kontroli i audytowi dokonywanemu przez Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie oraz inne uprawnione do tego podmioty w zakresie prawidłowości realizacji niniejszej umowy. W związku z tym, Wykonawca udostępni kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją umowy.

**§ 7.**

Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

**§ 8.**

1. Wykonawca, w związku z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy może przetwarzać dane osobowe uczestników szkolenia wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Zamawiającego lub osobę upoważnioną. Warunkiem udzielenia upoważnienia jest złożenie przez osobę uprawnioną do przetwarzania danych osobowych pisemnego oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoba ta uzyska dostęp w związku z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy.
2. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia, w szczególności do udostępniania tych danych komukolwiek, w innym celu niż wykonywanie postanowień niniejszej umowy.

3. W przypadku udostępnienia danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć dane osobowe przed dostępem osób nieuprawnionych.

**§ 9.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy w trakcie realizacji niniejszej umowy i po jej zakończeniu:

a) wszelkich materiałów, dokumentów czy informacji otrzymanych lub uzyskanych od Zamawiającego w jakikolwiek sposób lub jakąkolwiek drogą w związku z zawarciem lub realizacją postanowień niniejszej umowy;

b) danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy,

c) wszelkich informacji, materiałów i dokumentów dotyczących Zamawiającego a uzyskanych w inny sposób niż przewidziany w lit. a) i b).

1. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy informacji, dokumentów i materiałów dotyczących Zamawiającego podanych przez niego do publicznej wiadomości.

**§ 10.**

1. Wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy ustala się maksymalnie do wysokości ……………………. zł (słownie: …………………………… złotych) brutto, w tym VAT.
2. Strony ustalają, że za wykonanie niniejszej umowy będą rozliczały się według przyjętego na jednego uczestnika szkoleń kosztu osobodoby w kwocie ……… zł (słownie: ………. złotych) brutto w tym VAT.
3. Ostateczne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy stanowić będzie iloczyn kosztu osobodoby zgodnie z ust. 2, liczby dni szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy oraz liczby uczestników, które wzięły udział w szkoleniu, z zastrzeżeniem, iż w sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 5 Umowy, wynagrodzenie to będzie pomniejszone o odpowiednio o koszt noclegu lub wyżywienia według cen określonych w ofercie Wykonawcy (załącznik nr 2 do Umowy).
4. Strony zgodnie postanawiają, że koszt osobodoby szkolenia, nie ulegnie zmianie przez okres trwania umowy.
5. . Strony ustalają, że rozliczenia za wykonane usługi dokonywane będą na podstawie faktury VAT prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę po każdym szkoleniu. Ostania faktura zostanie dostarczona Zamawiającemu najpóźniej do dnia 20 grudnia 2011 roku. Wykonawca wystawi fakturę na adres siedziby Zamawiającego.
6. Płatności będą dokonywane przelewem, w terminie 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 11.**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych w przypadkach i wysokości określonych w ust. 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej Zamawiającemu w przypadku:

a) nienależytego wykonania umowy, a w szczególności niezapewnienia zgodnie z umową odpowiednich pokoi, sal konferencyjnych oraz usług gastronomicznych – w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 1 umowy,

b) wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 1 umowy.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
2. Wykonawca zobowiązują się do zapłaty kar umownych na rachunek wskazany w wezwaniu do zapłaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wezwania.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

**§ 12.**

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników szkoleń organizowanych przez Zamawiającego w trakcie trwania szkolenia.

2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować uczestników szkoleń o postanowieniu, o którym mowa w ust. 1.

3. Strony wyłączają odpowiedzialność za szkodę będącą następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, spowodowanych działaniem siły wyższej.

**§ 13.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Zamawiający ma prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy w przypadku:
3. gdy Minister Rozwoju Regionalnego nie podpisze lub rozwiąże umowę o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków niniejszej Umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 2 niniejszego paragrafu Wykonawcy przysługuje prawo do wynagrodzenia jedynie do dnia złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy. Wykonawcy nie przysługuje również roszczenie o odszkodowanie.
6. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trybie art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 14.**

1. Adresem korespondencyjnym Zamawiającego na potrzeby niniejszej Umowy jest: ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa.
2. Adresem korespondencyjnym Wykonawcy na potrzeby niniejszej Umowy jest:   
   …………………………………………………………….
3. Osobą kontaktową w kwestii zakresu niniejszej Umowy jest:

- ze strony Zamawiającego ……………………………………………………… .

- ze strony Wykonawcy: ………………………………………………………….

**§ 15.**

* 1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie której dokonano jego wyboru, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z następujących okoliczności:
     1. jako następstwo zmian obowiązujących przepisów, w tym zmiany stawki podatku VAT, wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości lub innych organów,
     2. w przypadku, gdy ze strony Instytucji Zarządzającej pojawi się konieczność zmiany wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
     3. w przypadku istotnych zmian w zakresie przedmiotu i sposobu realizacji Umowy nie spowodowanych działaniem lub zaniechaniem którejkolwiek ze Stron Umowy,
     4. konieczności zmiany poszczególnych terminów realizacji Umowy w sytuacji, gdy z przyczyn związanych z procedurą udzielania przedmiotowego zamówienia, umowa zostanie zawarta w terminie uniemożliwiającym realizację Umowy w pierwotnych terminach,
     5. konieczności zmiany poszczególnych terminów realizacji Umowy w sytuacji, gdy zmianie ulegną poszczególne terminy szkoleń wskazane w harmonogramie zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ.
  2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu Stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 16.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy − Prawo zamówień publicznych.
2. Spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie na drodze dążenia do uzyskania ugody. Jeżeli w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia takich negocjacji Strony nie będą w stanie rozstrzygnąć sporu polubownie, którakolwiek ze Stron może zażądać, by spór został rozstrzygnięty na drodze sądowej przez sąd powszechny w Warszawie właściwy dla siedziby Działu Funduszy Pomocowych Zamawiającego.

**§ 17.**

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

Za i w imieniu Wykonawcy: Za i w imieniu Zamawiającego:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Załączniki

Nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), w tym Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Nr 2 – Oferta Wykonawcy

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**Formularz oświadczenia Wykonawcy**

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

*……………………………………..*

*nazwa i adres Wykonawcy*

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonegona usługi hotelowe i restauracyjne w ramach Projektu: „PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

oświadczamy, że:

1. spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
2. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
3. posiadania wiedzy i doświadczenia,
4. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
5. sytuacji ekonomicznej i finansowej.”
6. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 2011 roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*