

Projekt nr 5/NMF PL15/14
„Drakkar – polsko-norweski kurs na bezpieczeństwo strefy Schengen”

Załącznik nr 6A

Egz. nr

UMOWA NR

Zawarta w dniu pomiędzy **Skarbem Państwa - Komendą Wojewódzką Policji zs. w Radomiu, ul. 11-go Listopada 37/59** reprezentowaną przez:

- | | |
|---|--|
| 1. insp. Janusz Stępiak | - Zastępca Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego Policji zs. w Radomiu |
| 2. przy kontrasygnacie nadkom. Anny Cichockiej | - Głównej Księgowej – Naczelnika Wydziału Finansów KWP zs. w Radomiu |

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”, a

.....
.....
.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

Strony zawarły umowę na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybienr sprawy zgodnie z Ustawą zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r., o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Na mocy niniejszej Umowy Zamawiający zleca a Wykonawca podejmuje się usługi świadczenia usług hotelarskich, restauracyjnych i dotyczących podawania posiłków oraz hotelarskich w zakresie spotkań i konferencji dla uczestników szkolenia realizowanego w ramach projektu pn. „Drakkar – polsko-norweski kurs na bezpieczeństwo strefy Schengen” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 w terminier. –r., zgodnie z Opiskiem Przedmiotu Umowy, który zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Organizatorem konferencji dla osób jest Komenda Wojewódzka Policji w, adres.....
3. Wykonawca gwarantuje niezmiennosć warunków realizacji usług objętych zakresem Umowy przez cały okres jej związania.

TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA UMOWY

§ 2

1. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem jej zawarcia. Szczegółowy zakres Zamawiający określił w Opisie Przedmiotu Umowy, który zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy
2. Zamawiający wymaga, aby usługa świadczenia Przedmiotu Umowy odbywała się na terenie jednego kompleksu hotelowego.
3. Wykonawca oświadcza, że miejscem świadczenia usług: hotelarskich, restauracyjnych i dotyczących podawania posiłków oraz w zakresie organizacji spotkań i konferencji jest:
.....
.....
.....(dokładny adres kompleksu hotelowego)
4. Wykonawca oświadcza, że obiekt wpisany jest do ewidencji obiektów hotelarskich i spełnia wymagania przewidziane dla rodzaju i kategorii, do których został zarezerwowany zgodnie z przepisami Ustawy o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2014 r. poz 196 ze zm.) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, ze zm.)
5. Wykonawca oświadcza, że świadczy usługi żywienia zgodnie z Ustawą z dn.25.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010r., Nr 136, poz.914 ze zm.).
6. Na co najmniej 10 dni przed terminem określonym w § 1 ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do wyboru dwie propozycje menu lunchu oraz kolacji na każdy dzień.
7. Zamawiający zatwierdzi menu nie później niż na 7 dni przed terminem określonym w § 1 ust. 1.
8. Na 7 dni przed terminem określonym w § 1 ust. 1, Zamawiający zobowiązany jest przedstawić Wykonawcy liczbę uczestników seminarium szkoleniowego, którzy będą podlegać usłudze hotelowej w zakresie noclegu. Wskazana liczba nie będzie mniejsza niż 80% w stosunku do liczby szacowanej.
9. Na 7 dni przed terminem określonym w § 1 ust. 1, Zamawiający zobowiązany jest przedstawić Wykonawcy harmonogram szkolenia na każdy dzień (przyjmując tolerancję maksymalnie 30 min.)

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY

§ 3

1. Maksymalna wartość przedmiotu umowy określonego w § 1 Strony ustalają na kwotę brutto PLN (słownie:). Wartość przedmiotu Umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat (w tym opłaty klimatycznej) i podatków oraz ewentualnych upustów i rabatów.
2. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu Umowy na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, wskazując jako płatnika:
Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu
11-go Listopada 37/59, 26-600 Radom
NIP 796-22-34-609
3. Rozliczenie przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie liczby faktycznie zrealizowanych poszczególnych usług.
4. Podstawą do rozliczenia i realizacji płatności za przedmiot Umowy stanowić będzie protokół wykonania usług, którego wzór określa Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

5. Protokół ten zostanie sporządzony w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 (dwa) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca. Do podpisania protokołu upoważnione są następujące osoby:
 - ze strony Zamawiającego – Organizatorzy z ramienia KWP
(2 osoby)
 - ze strony Wykonawcy (2 osoby).....
6. Płatność będzie zrealizowana przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości płatności zaliczek. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usługi.
8. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do nieprzenoszenia wierzytelności z tytułu niniejszej Umowy na osobę trzecią bez pisemnej zgody Zamawiającego.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość kwaterowania jednej osoby w pokoju dwuosobowym przeznaczonym do pojedynczego wykorzystania, przy czym cena takiego noclegu dla Zamawiającego będzie równa cenie noclegu w pokoju jednoosobowym.
11. Cena usługi hotelarskiej w zakresie noclegu zawiera cenę śniadania.
12. Wykonawca nie ma prawa obciążyć Zamawiającego za usługi dodatkowe, nieobjęte przedmiotem Umowy, takie jak np. korzystanie z płatnej telewizji, korzystanie z minibaru w pokojach, korzystanie z telefonu lub pralni. Uregulowanie zobowiązań z tego tytułu będzie obciążało poszczególnych uczestników szkolenia.

KARY UMOWNE

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych w wysokości:
 - 10% wartości brutto przedmiotu Umowy, gdy Zamawiający odstąpił od Umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,
 - 10% wartości brutto przedmiotu Umowy, w przypadku niewykonania lub nienależnego Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie.
2. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust.1 należy rozumieć niezrealizowanie wszystkich usług w zakresie restauracyjnym.
3. Jeżeli zastrzeżone w ust. 1 kary umowne nie pokryją w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przewyższającego wartość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych prawa cywilnego.
4. Strony zgodnie ustalają, iż należności wynikające z kar umownych, Zamawiający może potrącić przy opłacie faktury za realizację przedmiotu Umowy.
5. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
6. W rozumieniu niniejszej Umowy „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Stron i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
7. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymanie zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy lub też podwykonawcę.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
9. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia

zawiadomienia, o którym mowa w ust.8 ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy.

10. Wykonawca, w przypadku korzystania przy realizacji przedmiotu Umowy z pomocy podwykonawców, odpowiada za ich działania jak za własne.

INNE POSTANOWIENIA

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do
 - wyznaczenia koordynatora bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty, koordynację organizacji szkolenia oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami niniejszej Umowy.
 - zapewnienia w godz.8.00-13.00 przynajmniej 2 (dwóch) hostess do obsługi recepcji szkolenia i rozdawania materiałów informacyjno-szkoleniowych. Hostessy powinny mieć doświadczenie w obsłudze spotkań o podobnej wielkości.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji i materiałów, z którymi może zapoznać się w trakcie realizacji niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi technicznej przed i w trakcie szkolenia. A w przypadku awarii zapewni pomoc techniczną w obiekcie i zobowiązuje się do usunięcia wszelkich uszkodzeń przedmiotów, awarii oraz usterek, maksymalnie w ciągu 30 minut od zgłoszenia, zaś w przypadku niemożności ich usunięcia zapewni urządzenia zastępcze.
4. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania faksu i poczty e-mail.
5. Ustala się następujące numery faksów oraz adresy poczty elektronicznej dla potrzeb korespondencji.
 - ze strony Zamawiającego
 - ze strony Wykonawcy

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały w szczególności przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą Umową rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w Umowie, wiążące są postanowienia Umowy.
5. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 (jeden) egzemplarz Wykonawca. Wszystkie egzemplarze mają tę samą moc prawną.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu Umowy
- Załącznik nr 2 - Protokół z wykonania Umowy

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Projekt nr 5/NMF PL15/14
„Drakkar – polsko-norweski kurs na bezpieczeństwo strefy Schengen”

Załącznik nr 1A

OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

Przedmiotem umowy są usługi świadczone w zakresie hotelarskim, restauracyjnym i dotyczące podawania posiłków oraz hotelarskim w zakresie spotkań i konferencji dla 120 uczestników spotkania organizowanego przez Komendę Wojewódzką Policji w Łodzi w terminie **23.04.2015 r. – 24.04.2015 r.** (tj. 1 nocleg).

Informacje o przedmiocie zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi świadczone w zakresie hotelarskim, restauracyjnym i dotyczące podawania posiłków oraz hotelarskim w zakresie spotkań i konferencji dla 120 osób, w ramach projektu „DRAKKAR – polsko-norweski kurs na bezpieczeństwo strefy Schengen” realizowanego w ramach programu Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014”.
2. Organizatorem jest Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi, wszelkie ustalenia związane z realizacją zamówienia winny być konsultowane z przedstawicielami KWP w Łodzi.
3. Zamawiający wymaga aby przedmiot Umowy został zrealizowany w jednym kompleksie hotelowym umiejscowionym na terenie woj. łódzkiego z wyłączeniem granic administracyjnych miasta Łodzi.
4. Zamawiający wymaga aby przedmiot Umowy spełniał wymogi: Ustawy o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 196 ze zm.) i 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.)
5. Zamawiający wymaga aby przedmiot Umowy był w standardzie i kategorii min. 3-gwiazdkowym zgodnie z zasadami przywołanego w ust. 1 rozporządzenia.
6. Na etapie badania ofert Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia oględzin w obiekcie, w którym zgodnie ze złożoną ofertą (uznaną za najkorzystniejszą w toku przedmiotowego postępowania) odbędzie się seminarium szkoleniowe. Oględziny przeprowadzą przedstawiciele organizatora wraz z potencjalnym Wykonawcą świadczenia celem sprawdzenia zgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia.
7. Realizacja świadczenia obejmuje wykonanie w ramach jednego kompleksu hotelowego:
 - 1) usługi hotelarskiej;
 - 2) usługi restauracyjnej i dotyczącej podawania posiłków;
 - 3) usług hotelarskich w zakresie spotkań i konferencji.
8. Spotkanie odbędzie się w terminie 23.04.2015r.-24.04.2015 r. – 2 dni (1 nocleg) Ramowy plan (Zamawiający zastrzega możliwość zmiany programu):
 - czwartek – 23.04.2015 – zameldowanie (w godzinach około 12.00-13.00), uroczyste przywitanie gości i omówienie programu konferencji, panele tematyczne, obiad, panele tematyczne, przerwa kawowa, panele tematyczne, uroczysta kolacja (cała grupa 120-osobowa, uroczysta kolacja).

- piątek – 24.04.2015r. – śniadanie, panel tematyczny, zakończenie konferencji 120 osób, lunch. W przypadku, gdy piątkowa doba hotelowa kończy się przed godz. zakończenia szkolenia, Zamawiający przewiduje wykwaterowanie wraz z końcem doby hotelowej, przy jednoczesnym zapewnieniu przez Wykonawcę pomieszczenia na bagaże.

UWAGA: Zamawiający przed podpisaniem umowy będzie żądał cennika szczegółowo obrazującego koszty realizowanych w ramach Umowy usług, przede wszystkim w rozbiciu na poszczególne rodzaje pokoi i w zakresie usług restauracyjnych.

Wymagania

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi noclegowej dla 120 uczestników szkolenia według następującego podziału:
 - 40 pokoi 1-osobowych. Zamawiający dopuszcza możliwość kwaterowania jednej osoby w pokoju dwuosobowym przeznaczonym do pojedynczego wykorzystania, przy czym cena takiego noclegu dla Zamawiającego będzie równa cenie noclegu w pokoju jednoosobowym.
 - pozostałe 80 osób – zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych. W tym przypadku Zamawiający nie dopuszcza pokoi z łózkami podwójnymi tzw. „małżeńskimi”.
2. W każdym pokoju węzeł sanitarny z ciepłą i zimną wodą (prysznic lub wanna).
3. Zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – w zależności od potrzeb – ogrzewanie.
4. Kompleksowe wyposażenie w sprzęt konferencyjny do technicznej obsługi spotkania zapewniający m.in. odpowiedni standard oświetlenia, nagłośnienia, urządzenia multimedialne.
5. Internet bezprzewodowy na terenie całego kompleksu hotelowego, w przypadku ograniczeń - niezbędny w pokojach hotelowych i sali konferencyjnej.
6. Zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn, kobiet – znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.
7. Szatnie dla uczestników, w przypadku, gdy sala konferencyjna nie znajdują się w budynku, w którym wykonywana jest usługa hotelowa.
8. Możliwość wcześniejszego dostarczenia i przechowania w zabezpieczonym pomieszczeniu materiałów konferencyjnych.
9. Prawo do wykonywania na terenie obiektu rejestracji filmowej i fotograficznej.
10. Atrakcje hotelowe, które są dostępne bezpłatnie w ofercie standardowej przy wynajmie hotelu winny być wpisane w cenę usługi.
11. Bezpłatny parking dla uczestników spotkania.

Sala konferencyjna

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić co najmniej salę konferencyjną.

1. Sala (bez przeszkód architektonicznych typu filary, słupy) o pow. ok.200m² dla 120 osób z miejscami siedzącymi dla uczestników konferencji (ustawienie teatralne), stół prezydialny dla 12 osób.
2. Wyposażenie sali konferencyjnej:
 - działająca klimatyzacja i ogrzewanie (zależnie od temperatury otoczenia) oraz wentylacja
 - oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
 - mównica,
 - sprzęt: rzutnik multimedialny, ekran, wskaźnik laserowy, pilot, laptop,

- nagłośnienie – 3 mikrofony bezprzewodowe ustawione na stole prezydyjnym, 2 mikrofony bezprzewodowe,
- zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozmieszczenia informacji o spotkaniu, miejsca na rozłożenie/umieszczenie banerów reklamowych, stojaków i materiałów promocyjnych,
- możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sal/sali konferencyjnej.

UWAGA: Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej miejsce wraz z wyposażeniem (stolik oraz miejsca siedzące dla czterech osób – w tym dwóch hostess zatrudnionych przez Wykonawcę – świadczenie usług w godz.8.00-13.00) w celu zorganizowania recepcji szkolenia, umożliwiającej podpisywanie się uczestników na liście oraz dystrybucję materiałów konferencyjnych wśród uczestników.

Obsługa techniczna

Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania. 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 zobowiązany jest do usunięcia wszelkich uszkodzeń przedmiotów, awarii oraz usterek, maksymalnie w ciągu 30 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.

Usługa hotelowa

1. Wykonawca zapewni nocleg dla 120 uczestników wg. podziału:
 - 40 pokoi 1-osobowych. Zamawiający dopuszcza możliwość kwaterowania jednej osoby w pokoju dwuosobowym przeznaczonym do pojedynczego wykorzystania, przy czym cena takiego noclegu dla Zamawiającego będzie równa cenie noclegu w pokoju jednoosobowym.
 - pozostałe 80 osób – zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych. W tym przypadku Zamawiający nie dopuszcza pokoi z łózkami podwójnymi tzw. „mażeńskimi”.
2. Wykonawca skalkuluje cenę noclegu wraz ze śniadaniem.
3. Ostateczną liczbę pokoi w podziale na jedno i 2-osobowe przekażą przedstawiciele KWP w Łodzi nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zapewnia możliwość zakwaterowania uczestników konferencji od godz.09:00 dn. 23.04.2015 r. - zakończenie po lunchu - dn.24.04.2015r. (cała grupa 120-osobowa), godziny południowe. W przypadku, gdy piątkowa doba hotelowa kończy się przed godz. zakończenia seminarium, Zamawiający przewiduje wykwaterowanie wraz z końcem doby hotelowej, przy jednoczesnym zapewnieniu przez Wykonawcę pomieszczenia na bagaże.

Wyżywienie

1. Kuchnia i restauracja czynne minimum do godz.23.00. Restauracja dostosowana powierzchnią do jednoczesnego przyjęcia wszystkich uczestników.
2. Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi spotkania żywienia wg. następującego harmonogramu:

- czwartek – 23.04.2015 – lunch, przerwa kawowa, uroczysta kolacja na 120 osób
 - piątek – 24.04.2015r. – śniadanie, przerwa kawowa na 120 osób, lunch.
3. **Śniadanie** – w formie szwedzkiego stołu (uzupełniane na bieżąco), w skład którego powinny wchodzić co najmniej:
- minimum 2 posiłki na ciepło (dla każdego),
 - 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),
 - jogurt (co najmniej 2 rodzaje) i musli,
 - mleko, płatki (co najmniej 2 rodzaje),
 - dżem owocowy (co najmniej 2 rodzaje),
 - owoce i warzywa (w wersji świeżej i konserwowej),
 - masło,
 - rogalce / drożdżówki (co najmniej 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.
4. **Lunch bufetowy** uwzględniający potrawy mięsne i wegetariańskie (uzupełniany na bieżąco) winien obejmować co najmniej:
- dwa dania gorące (2 rodzaje zup oraz 3 rodzaje drugiego dania – mięsne / rybne - wymiennie),
 - sałatki (min. 3 rodzaje),
 - dodatek skrobiowy (min. 2 rodzaje),
 - deser w postaci wyrobów cukierniczych (co najmniej 2 rodzaje, np. ciasta, owoce, lody),
 - kawa z ekspresu ciśnieniowego, Zamawiający dopuszcza możliwość serwowania w termosach, kawa sypana – mielona
 - mleko lub śmietanka do kawy,
 - herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje w tym czarna, zielona, owocowa), cytryna, cukier, słodzik,
 - soki 100% (co najmniej 2 rodzaje),
 - woda mineralna niegazowana i gazowana – bez ograniczeń
5. **Uroczysta kolacja** (czwartek – 23.04.2015) serwowana w formie bufetu, w pomieszczeniu odrębnym od sali, w której prowadzone jest spotkanie konferencyjne. Zamawiający dopuszcza pomieszczenia z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników spotkania. Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia oprawy muzycznej w wersji elektronicznej.
- Uroczysta kolacja – w formie bufetu**, uzupełniana na bieżąco, winna obejmować co najmniej:
- dwa dania gorące (dla każdego),
 - zimna płyta,

- sałatki (min. 3 rodzaje),
 - dodatek skrobiowy (min. 2 rodzaje),
 - deser w postaci wyrobów cukierniczych (co najmniej 2 rodzaje),
 - kawa z ekspresu ciśnieniowego, Zamawiający dopuszcza możliwość serwowania w termosach, kawa sypana – mielona
 - mleko lub śmietanka do kawy,
 - herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje w tym czarna, zielona, owocowa), cytryna, cukier, słodzik,
 - soki 100% (co najmniej 2 rodzaje),
 - woda mineralna niegazowana i gazowana – bez ograniczeń
6. **Całodniowy serwis kawowy** w trakcie trwania spotkania (uzupełniany na bieżąco) tj. 23.04.2015 r., 24.04.2015 r. Serwis kawowy winien być serwowany w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej i obejmować co najmniej:
- kawa z ekspresu ciśnieniowego, Zamawiający dopuszcza możliwość serwowania w termosach, kawa sypana – mielona
 - herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje w tym czarna, zielona, owocowa), cytryna, cukier, słodzik,
 - mleko lub śmietanka do kawy,
 - sok 100% (co najmniej 2 rodzaje),
 - woda mineralna gazowana i niegazowana – bez ograniczeń,
 - ciasteczka lub ciasto (trzy rodzaje) na osobę,
7. W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest na co najmniej 10 dni przed terminem rozpoczęciem spotkania przedstawić do wyboru dwie propozycje menu lunchu oraz kolacji na każdy dzień.
8. Wykonawca jest zobowiązany do:
- terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z planem seminarium;
 - świadczenia usług żywienia zgodnie z Ustawą z dn.25.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010r., Nr 136, poz.914 ze zm.)
9. Zamawiający zatwierdzi menu nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęciem spotkania.
10. Na 7 dni przed terminem rozpoczęcia spotkania Zamawiający zobowiązany jest przedstawić Wykonawcy jego harmonogram na każdy dzień wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych (przyjmując tolerancję maksymalnie 30 min.) W przypadku zmiany harmonogramu, Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby świadczonych usług restauracyjnych. Wskazana liczba nie będzie mniejsza niż 80% w stosunku do liczby szacowanej.

UWAGA: 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). Wykonawca zapewnienia dekorację stołów.

Projekt nr 5/NMF PL15/14

„Drakkar – polsko-norweski kurs na bezpieczeństwo strefy Schengen”

Załącznik Nr 2

do Umowy Nr

PROTOKÓŁ WYKONANIA ODBIORU UMOWY

(Umowa nr zawarta w dniu)

Wykonawca:

.....

Organizator Seminarium:

.....
.....

Sporządzony dnia na podstawie umowy nr z dniar w sprawie realizacji usług w zakresie hotelarskim, restauracyjnym i dot. Podawania posiłków oraz hotelarskim w zakresie spotkań i konferencji w ramach projektu „DRAKKAR – polsko-norweski kurs na bezpieczeństwo strefy Schengen” realizowanego w ramach programu Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

Strony potwierdzają, że Usługa została zrealizowana zgodnie z postanowieniami ww. umowy.
Opis / Uwagi*:

.....
.....
.....

Potwierdzenie zrealizowanych usług w zakresie hotelarskim*.....

Potwierdzenie usługi restauracyjnej i dotyczącej podawania posiłków*.....

Potwierdzenie usługi w zakresie organizacji spotkań i konferencji:*.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

- 1) -
- 2) -

Przedstawiciele Zamawiającego:

- 1) -
- 2) -

* należy wyszczególnić rodzaje usług zrealizowanych w oparciu o szczegółowy cennik będący załącznikiem do Umowy i jednoznacznie określić liczbę/rodzaj usług, które nie podlegały wykonaniu.

Protokół podpisano w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach. z których 2 (dwa) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.