

Załącznik nr 1 do SIWZ

UMOWA NR CPE/WST PL-SK/..../2013

zawarta w dniu w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa- państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887,

reprezentowanym przez..... - Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu..... przez Ministra Rozwoju Regionalnego zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a firmą z siedzibą w przy ul., , , posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS /wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem , reprezentowanym przez Pana/Panią – zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

Lub¹

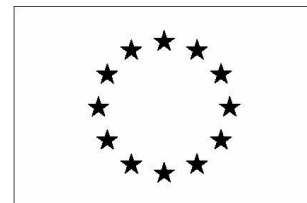
Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą w przy ul., legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerze oraz numerze PESEL , i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

Zamawiający lub/i Wykonawca zwani są również dalej „Stroną” lub/i „Stronami” umowy.

§ 1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr CPE-II-261-28/PM/13, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).
3. Przedmiotem umowy jest:
 - 1) Organizacja posiedzenia Podkomitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej

¹ Dotyczy osób fizycznych



Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013, w skład którego wchodzić będą następujące części składowe: obsługa gastronomiczna, wynajem sali konferencyjnej przystosowanej do tłumaczeń symultanicznych (dla ok. 50 osób) oraz usługa hotelarska.

- 2) Organizacja posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej, w skład którego wchodzić będą następujące części składowe: obsługa gastronomiczna, wynajem sali konferencyjnej (dla ok. 30 osób) oraz usługa hotelarska.

Spotkania odbędą się w terminie 16.04.2013 - 19.04.2013r. w tym samym hotelu w następującym porządku: Organizacja posiedzenia PKM w dniach 16.04.2013 - 17.04.2013r. (główny dzień posiedzenia -17.04.2013r), organizacja posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej w dniach 17.04.2013 - 19.04.2013r. (główne dni posiedzenia- 18.04.2013 i 19.04.2013r.) na Słowacji, w kraju Żylińskim (obszar wsparcia Programu).

4. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.
5. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi hotelarskie, gastronomiczne oraz wynajmu sali z wyposażeniem, zgodnie z jej warunkami.
6. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi w (Słowacja), w siedzibie hotelu, mieszczącego się przy ul., zgodnie z zamówieniem Zamawiającego.
7. W miejscu, w którym będzie odbywało się spotkanie Wykonawca zamieści informację o współfinansowaniu konferencji ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013 oraz stosowne logotypy według zasad przekazanych przez Zamawiającego.

§ 2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy zł brutto (słownie:.....).
2. Ostateczne potwierdzenie liczby osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej na 4 dni kalendarzowe w przypadku organizacji posiedzenia Podkomitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013, oraz na 5 dni kalendarzowych w przypadku organizacji posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej.
3. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 3 oraz zgodnie z potwierdzoną liczbą osób.
4. Podstawą do wyliczenia kwoty brutto za wykonanie przedmiotowego zamówienia jest iloczyn uczestników spotkania i kosztów poszczególnych usług na osobę przedstawionych w ofercie oraz koszty stałe.
5. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.



§ 3

1. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania rachunku/faktury VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia Zamawiającego.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT, doręczonego na adres Zamawiającego:

**Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej
Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013**

Centrum Projektów Europejskich,
ul. Halicka 9,
31-036 Kraków

DANE DO RACHUNKU/FAKTURY:

Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 a,
02-672 Warszawa,
NIP 701 015 88 87

3. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonania zamówienia na wzorze dostarczonym przez Kierownika WST. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pan Grzegorz Gołda – Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-SK.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji zamówienia.

§ 4

Wykonawca, w terminie 7 dni od dnia wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu protokołu odbioru.

§ 5

Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników posiedzenia (ponad zakres zamówienia określonego w SIWZ, np. dodatkowe usługi gastronomiczne, parking i inne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.

§ 6

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 19.04.2013 r.

§ 7

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

§ 8

1. W razie niewykonania lub niezgodnego z umową wykonania zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20 % należnego maksymalnego wynagrodzenia, obliczonego zgodnie z § 2 ust. 1.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 23 kwietnia 1964 r. nr 16 poz.93 z późn. zm.) oraz Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn.zm).
2. Wszelkie spory mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.



§ 11

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy,

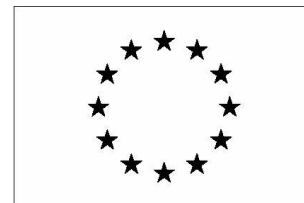
Załącznik nr 2 – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ... / odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia,

Załącznik nr 3 – oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA





Załącznik nr 1 do umowy

Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy

Przedmiotem zamówienia jest wybranie operatora będącego w stanie świadczyć kompleksową usługę polegającą na organizacji posiedzenia Podkomitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska-Republika Słowacka 2007-2013 oraz posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej w jednej lokalizacji (hotelu) na terenie Kraju Żylińskiego na Słowacji.

Część I

W skład usługi polegającej na organizacji posiedzenia Podkomitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska-Republika Słowacka 2007-2013 wchodzić będą następujące części składowe: obsługa gastronomiczna podczas spotkania (w tym kolacja, przerwy kawowe, obiad), wynajem sali konferencyjnej w tym samym hotelu dla ok. 50 osób przystosowanej do tłumaczeń symultanicznych oraz usługa hotelarska. Posiedzenie odbędzie się w dniu 17.04.2013 r. na Słowacji, w Kraju Żylińskim (obszar wsparcia Programu).

Hotel:

Standard - co najmniej 4 gwiazdki,
Położenie - w Kraju Żylińskim (Słowacja).

Organizacja posiedzenia Podkomitetu Monitorującego PWT PL-SK 2007-2013

Termin: od 16.04.2013 r. do 17.04.2013 r. (posiedzenie PKM w dniu 17.04.2013 r.).

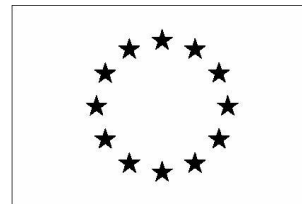
Ilość uczestników: około 50 osób

Sala konferencyjna klimatyzowana w dniu posiedzenia 17.04.2013 r.

Z uwagi na konieczność umieszczenia na sali konferencyjnej sprzętu do tłumaczenia symultanicznego oraz materiałów informacyjnych sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym posiedzenie, czyli **16.04.2013 r.** od godziny **12.00**, ponadto musi być zamykana na noc z 16.04. na 17.04.2013 r.

- wynajem w dniu 17.04.2013 w godzinach od 8:00 - do godzin wieczornych,
- układ stołów i krzeseł w kształcie podkowy zewnętrznej,
- stół prezydencki z 8 krzesełami dla prowadzących,
- projektor multimedialny,





- stolik pod projektor ,
- ekran zapewniający bardzo dobrą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania,
- przedłużacz – 6 szt.,
- flipchart 1 szt. oraz flamastry i blok,
- laptop (kompatybilny z projektorem, pełną wersją MS Office),
- dostęp do drukarki, ksero, faksu, zagwarantowanie 3 ryz papieru.
- bezprzewodowy dostęp do Internetu,
- 2 mikrofony bezprzewodowe,
- multifony/mikrofony na stolikach dostępne dla uczestników posiedzenia (jeden multifon/mikrofon na 2 osoby),
- zestawy słuchawkowe z możliwością ustawienia języka tłumaczenia dla każdego z uczestników spotkania,
- kabina do tłumaczenia symultanicznego ze stanowiskami pracy dla 2 tłumaczy, kabina zamknięta oddzielająca przestrzeń pracy tłumaczy od reszty sali zapewniająca izolację dźwiękową, umieszczona na Sali konferencyjnej w miejscu, w którym nie będzie przeszkadzała w prowadzeniu spotkania zapewniając jednocześnie wysoką jakość tłumaczeń. Wszystkie urządzenia niezbędne do przeprowadzenia posiedzenia, wykonania usługi tłumaczenia symultanicznego oraz nagrania przebiegu posiedzenia muszą być ze sobą kompatybilne (tłumaczy zapewnia zamawiający).

Wyżywienie:

1) Kolacja w dniu 16.04.2013 r. w hotelu dla ok. 50 osób (dokładna godzina oraz liczba uczestników zostanie podana najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed planowaną datą posiedzenia):

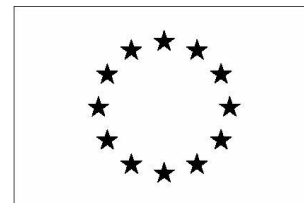
- kolacja zasiadana, w skład której wchodzi: przystawka (do wyboru dwa rodzaje), główne danie (do wyboru dwa rodzaje oraz dodatkowo danie jarskie), deser, napoje (kawa, herbata wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna soki - 3 rodzaje, woda mineralna, lampka wina - białe i/lub czerwone do wyboru).

2) Lunch/obiad w dniu 17.04.2013 r. dla ok. 50 osób (dokładna godzina oraz liczba uczestników zostanie podana najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed planowaną datą posiedzenia).

Ciepły lunch podany w formie bufetu (co najmniej 2 rodzaje zupy, 3 rodzaje głównego dania na ciepło, w tym jedno wegetariańskie, sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, warzywa gotowane, deser) wraz z napojami, pieczywem, owocami, ciastkami. Napoje dostępne podczas lunchu/obiadu: herbata (wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna), kawa, soki (3 rodzaje), woda mineralna.

3) Przerwa kawowa ciągła w dniu 17.04.2013 r. podczas posiedzenia dla ok. 50 osób (dokładna godzina oraz liczba uczestników zostanie podana najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed planowaną datą posiedzenia).

Możliwość ciągłego dostępu do jedzenia, napojów w tym herbata, kawa wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna, soki (3 rodzaje), woda mineralna. Dodatkowo oprócz wyznaczonego w sali konferencyjnej miejsca na bufet - zapewnienie napojów: woda, soki na stole przydzielonym oraz stołach dla uczestników spotkania. Serwis kawowy dostępny na 15 min przed rozpoczęciem obrad.



W skład przerwy kawowej, oprócz wyżej wymienionych napojów, muszą także wchodzić owoce, kruche ciastka, ciasta domowe lub inne wypieki np. drożdżówki.

Wszystkie posiłki mają być serwowane na poziomie odpowiadającym standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel co najmniej 4-gwiazdkowy.

Zakwaterowanie:

Rezerwacja do 50 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania z 16/17.04.2013

- zakwaterowanie ze śniadaniem,
- rezerwacja blokowa na hasło: Podkomitet Monitorujący,

W ramach zakwaterowania: zamawiający pokrywa koszt wynajęcia maksymalnie 13 pokoi jednoosobowych lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej do dnia 10.04.2013,

- zapewnienie dla gości ok. 30 miejsc parkingowych.

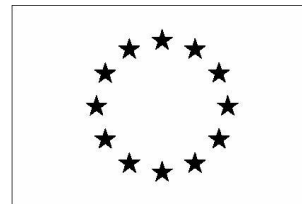
Inne warunki:

Wykonawca zapewni:

- zagwarantowanie zapisu dźwiękowego przebiegu spotkania:

- dwie odrębne ścieżki nagraniowe: w języku oryginalnym oraz w wersji polskiej – tłumaczenie symultaniczne
- podział na poszczególne części obrad na nośniku CD/pen-drive,
 - dostęp do drukarki, kserokopiarki oraz komputera przed oraz w trakcie trwania spotkania (w dniu 17.04.2013 – od godziny 8.00 do zakończenia obrad),
 - stół rejestracyjny wraz z dwoma krzesłami, który powinien być ustawiony na 1 godzinę przed rozpoczęciem spotkania w dniu 17.04.2013 - do zakończenia obrad),
 - osobę kontaktową (opiekuna) odpowiedzialną za organizację, obecną w dniu 16.04.2013 r. od godz. 16:00 oraz w trakcie spotkania (począwszy od godzin porannych w dniu 17.04.2013 r. do zakończenia obrad). Wykonawca zapewni we własnym zakresie nocleg, pobyt oraz dojazd dla opiekuna,
 - umieszczenie w miejscu spotkania począwszy od dnia 16.04.2013 r. do zakończenia spotkania (przy wejściu do hotelu i na sali konferencyjnej) informacji o współfinansowaniu ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013 oraz stosownych logotypów według zasad przekazanych przez Zamawiającego.
- przygotowanie dwujęzycznej, polsko-słowackiej informacji o umiejscowieniu sal konferencyjnych,





restauracji itp. do rozdawania uczestnikom spotkania podczas rejestracji w hotelu,

Podstawą do wyliczenia ogólnej kwoty brutto za wykonanie przedmiotowego zamówienia jest iloczyn uczestników spotkania i kosztu osobo-doby przedstawionej w ofercie.

Ostateczne potwierdzenie ilości osób, akceptacji propozycji menu oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem posiedzenia.

Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług zgodnie z potwierdzoną ilością osób.

Część II

W skład usługi polegającej na organizacji posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej wchodzić będą następujące części składowe: obsługa gastronomiczna podczas spotkania (w tym kolacje, lunch/obiad, przerwy kawowe), usługa hotelarska oraz wynajem sali konferencyjnej w tym samym hotelu dla ok. 30 osób.

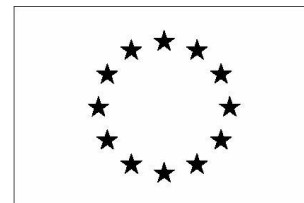
Organizacja posiedzenia Grupy Roboczej ds. przyszłego programu polsko-słowackiej współpracy transgranicznej

Termin: 17-19.04.2013 r. (posiedzenie Grupy Roboczej w dniach 18.04.2013 i 19.04.2013)

Liczba uczestników: ok. 30 osób

- 1) Sala konferencyjna (klimatyzowana). Sala musi umożliwiać prowadzenie obrad bez użycia mikrofonów lub Wykonawca musi zapewnić co najmniej 6 mikrofonów bezprzewodowych.
 - wynajem w dniu 18.04.2013 w godzinach od 8:00 do 19:00 oraz w dniu 19.04.2013 od 8:00 do 15:00;
 - układ stołów i krzeseł w kształcie podkowy zewnętrznej;
 - stół prezydyalny z 6 krzesłami dla prowadzących;
 - ustawiony z boku stół z trzema krzesłami;
 - stoliki pod projektory multimedialne;
 - 1 projektor multimedialny;
 - 2 ekrany w miejscach zapewniających doskonałą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania;
 - przedłużacz 4 szt.;
 - flipchart 1szt (wraz z papierem i pisakami);
 - 1 laptop (kompatybilny z projektorem, z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo oraz aplikacją umożliwiającą odczyt plików wideo w formacie FLV);
 - bezprzewodowy dostęp do Internetu.





2) Wyżywienie

- **kolacja w dniu 17.04.2013** dla ok. 30 osób. Kolacja zasiadana, w skład której wchodzić będą przystawki (2 rodzaje do wyboru), danie główne (do wyboru trzy rodzaje w tym jedno danie jarskie), deser, napoje (kawa, herbata, soki – 2 rodzaje, woda mineralna).

- **przerwa kawowa - ciągła w pierwszym dniu posiedzenia czyli 18.04.2013** w godzinach od 9:00 do 18:00 **oraz w drugim dniu posiedzenia czyli 19.04.2013** w godzinach od 9:00 do 14:00 dla ok. 30 osób (*dokładne godziny oraz dokładna liczba osób zostaną podane najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą posiedzenia*).

Możliwość ciągłego dostępu do napojów (w tym herbata, kawa wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna, soki – 3 rodzaje, woda mineralna) oprócz wyznaczonych przerw kawowych. Serwis kawowy dostępny na **15 minut przed** rozpoczęciem obrad czyli o 8:45. W sali konferencyjnej musi być wyznaczone miejsce na bufet.

W skład przerwy kawowej, oprócz wyżej wymienionych napojów, muszą także wchodzić owoce, kruche ciastka, ciasta domowe lub inne wypieki np. drożdżówki.

- **lunch w pierwszym dniu posiedzenia czyli 18.04.2013** dla ok. 30 osób (*dokładna godzina oraz liczba osób zostanie podana w późniejszym terminie - najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą posiedzenia*).

Ciepły lunch podany w formie bufetu (co najmniej 2 rodzaje zupy, 3 rodzaje dania głównego na ciepło, w tym jedno wegetariańskie, sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, warzywa gotowane, 2 rodzaje deseru) wraz z napojami, pieczywem, owocami, ciastkami. Napoje dostępne podczas lunchu: kawa, herbata (wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna), soki (3 rodzaje), woda mineralna. *Propozycje menu do akceptacji na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą posiedzenia.*

- **kolacja w pierwszym dniu posiedzenia czyli 18.04.2013** dla około 30 osób. Kolacja zasiadana w skład której wchodzi przystawka (do wyboru dwa rodzaje), danie główne (do wyboru trzy rodzaje w tym jedno danie jarskie), deser, napoje (kawa, herbata, soki-dwa rodzaje, woda mineralna). *Propozycje menu do akceptacji na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą posiedzenia.*

- **lunch w drugim dniu posiedzenia czyli 19.04.2013** dla około 30 osób (*dokładna godzina oraz liczba osób zostanie podana w późniejszym terminie- najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą posiedzenia*).

Ciepły lunch podany w formie bufetu (co najmniej 2 rodzaje zupy, 3 rodzaje dania głównego na ciepło, w tym jedno wegetariańskie, sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, warzywa gotowane, 2 rodzaje deseru) wraz z napojami, pieczywem, owocami, ciastkami. Napoje dostępne podczas lunchu: kawa, herbata (wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, cytryna), soki (3 rodzaje), woda mineralna. *Propozycje menu do akceptacji na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą posiedzenia.*

Wszystkie posiłki mają być serwowane na poziomie odpowiadającym standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel co najmniej 4-gwiazdkowy.

3) Zakwaterowanie

- rezerwacja ok. 30 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na **2 noclegi 17/18 04.2013 oraz 18/19.04.2013** *Dokładna liczba osób i noclegów zostanie podana najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem spotkania.*

- zakwaterowanie ze śniadaniem

- rezerwacja blokowa na hasło FUTURE.

W ramach zakwaterowania zamawiający pokrywa koszt wynajęcia maksymalnie do 6 pokoi jednoosobowych lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej do dnia 10.04.2013.

- zapewnienie parkingu dla gości (ok. 30 miejsc parkingowych)

4) **Zapewnienie osoby do kontaktu** (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację, która będzie obecna na dzień przed posiedzeniem (17.04.2013) co najmniej od godziny 18:00, przez cały czas trwania posiedzenia (18.04.2013 począwszy od godzin porannych do zakończenia posiedzenia oraz 19.04.2013 do godziny 15:00). Wykonawca zapewni we własnym zakresie nocleg, pobyt oraz dojazd opiekuna.

INNE WARUNKI:

Wykonawca zapewni:

- dostęp do drukarki, kserokopiarki oraz komputera począwszy od godziny 18:00 - 17.04.2013, w dniach 18-19.04.2013 do momentu zakończenia posiedzenia

- umieszczenie w miejscu spotkania (przy wejściu do hotelu, na sali, w której będzie odbywać się spotkanie) dwujęzycznej informacji oraz stosownych logotypów według zasad przekazanych przez Zamawiającego

Podstawą do wyliczenia ogólnej kwoty brutto za wykonanie przedmiotowego zamówienia jest iloczyn uczestników spotkania i koszty osobo-doby przedstawionej w ofercie.

Ostateczne potwierdzenie liczby osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia.

Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług zgodnie z potwierdzoną ilością osób.