Załącznik nr 1 do SWZ

**Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej: „OPZ”)**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi zabezpieczenia organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa poza siedzibą: konferencji, szkoleń, spotkań i narad, obejmujące usługi wynajmu sal konferencyjnych z obsługą techniczną i/lub zintegrowane usługi hotelarskie i/lub gastronomiczne i/lub usługi transportu uczestników z i na miejsce wydarzenia. Miejsce organizacji wydarzeń: na terenie Polski.
2. Liczba uczestników jednego wydarzenia może wynieść maksymalnie 250 osób. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że faktyczna liczba uczestników może być mniejsza – zostanie ona podana w zaproszeniu do składania ofert, z zastrzeżeniem możliwości zmiany, o której mowa w pkt 7 ppkt 10 niniejszego OPZ.
3. Termin realizacji umowy ramowej: Umowa ramowa będzie obowiązywała przez okres 18 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do dnia wyczerpania środków przeznaczonych na jej realizację, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. Termin realizacji umowy wykonawczej – zgodnie z informacjami, wskazanymi w zaproszeniu do składania ofert.
4. Użyte w niniejszym opisie określenia oznaczają:
5. Zamawiający lub CPPC – Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
6. wydarzenie – konferencja, szkolenie, spotkanie, narada organizowane przez CPPC poza siedzibą;
7. zaproszenie do składania ofert - zamówienie na zabezpieczenie wydarzenia, w tym na usługi wynajmu sal konferencyjnych z obsługą techniczną i/lub na usługi hotelarskie i/lub na usługi gastronomiczne, i/lub na usługi transportowe, każdorazowo przekazywane e-mailem Wykonawcy najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed dniem realizacji wydarzenia (o którym mowa w § 4 umowy ramowej);
8. obiekt - hotel lub ośrodek konferencyjno - szkoleniowy o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego zgodnie z załącznikiem nr 1 do 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 2017 r. poz. 2166), przy czym Wykonawca może zadeklarować w ofercie składanej na potrzeby zawarcia umowy ramowej wyższy standard obiektu (tj. standard hotelu czterogwiazdkowego).
9. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:
10. Sale konferencyjne z obsługą techniczną:
11. wielkość dostosowana do liczby uczestników wydarzenia z możliwością komfortowego usadzenia wskazanej liczby osób, bez elementów utrudniających kontakt wizualny, np.: filary, kolumny;
12. wyposażenie, w szczególności: odpowiednie meble (stoły i krzesła) w ilości odpowiadającej liczbie uczestników wydarzenia, z możliwością ich swobodnego ustawienia w zależności od wymagań charakteru wydarzenia; flipchart (wraz z min. 30 kartkami, które w razie potrzeby niezwłocznie należy uzupełnić oraz mazaki – min. 3 sztuki w różnych kolorach); sprzęt multimedialny odpowiedni dla prawidłowego przeprowadzenia wydarzenia (ekran, projektor o rozdzielczości min. Full HD (1920x1080) z możliwością podłączenia komputera zarówno przez złącze VGA jak i HDMI; nagłośnienie, przewodowy lub bezprzewodowy mikrofon (minimum 2 szt.), dostęp do bezprzewodowego Internetu zapewniającego swobodne korzystanie, możliwość podłączenia laptopa – zapewnienie swobodnego dostępu do gniazd elektrycznych dla uczestników wydarzenia);
13. instalacje: sprawna klimatyzacja, oświetlenie naturalne lub sztuczne, ogrzewanie (temperatura w salach powinna wynosić 18 – 250C, z możliwością regulacji), zaplecze sanitarne, w tym toalety w bezpośrednim sąsiedztwie sal;
14. Wykonawca będzie dysponował obsługą pomocniczą i personelem technicznym umożliwiającym realizację całego zadania oraz interwencję w przypadku uszkodzeń przedmiotów lub awarii. Wykonawca zapewni pomoc techniczną w obiekcie konferencyjnym i zobowiąże się do usunięcia wszelkich uszkodzeń przedmiotów, awarii oraz usterek, maksymalnie w ciągu 15 minut od zgłoszenia, zaś w przypadku niemożności ich usunięcia, zapewni przedmioty zastępcze;
15. w ramach usługi wynajmu Sali konferencyjnej Wykonawca każdorazowo zapewni przerwę kawową, szczegółowo opisaną w pkt 5 ppkt 3 lit. d) tiret czwarty;
16. udostępnienie bezpłatnego parkingu dla samochodów osobowych należących do uczestników wydarzenia w ilości zgłoszonej e-mailem przez Zamawiającego na 2 dni kalendarzowe przed wydarzeniem;
17. sala konferencyjna powinna być odpowiednio oznaczona. Jednocześnie w holu obiektu, w którym odbędzie się wydarzenie powinna być umieszczona widoczna informacja o sposobie dotarcia do sali konferencyjnej;
18. inne wymagania: dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami m.in.:
* sala, w której odbywać się będzie wydarzenie nie może posiadać barier architektonicznych (progów, kolumn, filarów, podestów itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom niepełnosprawnym;
* w bezpośrednim otoczeniu budynku, w którym odbywa się wydarzenie (możliwie blisko wejścia do budynku) zlokalizowane są miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami – odpowiednio oznakowane i o odpowiednich wymiarach (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065);
* wejście do budynku dostosowane jest dla osób niepełnosprawnych – znajduje się na poziomie ulicy (brak schodów, progów itp.);
* w przypadku występowania schodów wykonawca zapewni wejście alternatywne w postaci pochylni (minimalne wymiary pochylni zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 – dział III Budynki i pomieszczenia, rozdział 4. Schody i pochylnie);
* wejście do budynku powinno umożliwiać swobodny przejazd osobom niepełnosprawnym, tj. powinno mieć odpowiednią szerokość oraz zapewniać odpowiednie pole manewru, powinno być również właściwie oznakowane (np. w przypadku szklanych drzwi wejściowych – z kontrastowymi oznaczeniami na odpowiedniej wysokości);
* w budynku drzwi wejściowe są automatycznie rozwierane lub rozsuwane, wzbudzane na detektor ruchu;
* windy w budynku, w którym odbywa się wydarzenie powinny być przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1225);
* pomieszczenia w budynku, jak również dojścia do nich (sale konferencyjne czy szkoleniowe, toalety, windy itp.) są odpowiednio oznaczone, w tym w sposób kontrastowy;
* sala, w której będzie odbywać się wydarzenie wyposażona jest w system wspomagania słuchu np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi.
1. Usługi hotelarskie:
2. Usługi będą świadczone w obiekcie zaoferowanym przez wykonawcę w ofercie szczegółowej w postępowaniu wykonawczym, z zastrzeżeniem możliwości zmiany obiektu, zgodnie z postanowieniami pkt 7 ppkt 6 niniejszego OPZ. Przy czym standard obiektu nie może być niższy niż zadeklarowany przez wykonawcę w ofercie złożonej w postępowaniu prowadzonym na potrzeby zawarcia umowy ramowej;
3. zakwaterowanie uczestników wydarzenia w pokojach jedno i dwuosobowych, klimatyzowanych, z łazienką;
4. na terenie obiektu wymagane jest miejsce umożliwiające przeprowadzenie szkoleń outdoorowych;
5. udostępnienie w ramach wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w §4 ust. 1 umowy wykonawczej, innych niezbędnych do zorganizowania wydarzenia, usług oferowanych przez obiekt z wyłączeniem usług turystycznych;
6. udostępnienie bezpłatnego parkingu dla samochodów osobowych należących do uczestników wydarzenia w ilości zgłoszonej e-mailem przez Zamawiającego na 2 dni kalendarzowe przed wydarzeniem;
7. w bezpośrednim otoczeniu budynku, w którym odbywa się wydarzenie (możliwie blisko wejścia do budynku) zlokalizowane są miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami – odpowiednio oznakowane i o odpowiednich wymiarach (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1225);
8. wejście do budynku dostosowane jest dla osób niepełnosprawnych– znajduje się na poziomie ulicy (brak schodów, progów itp.);
9. w przypadku występowania schodów wykonawca zapewni wejście alternatywne w postaci pochylni (minimalne wymiary pochylni zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 – dział III Budynki i pomieszczenia, rozdział 4. Schody i pochylnie);
10. wejście do budynku powinno umożliwiać swobodny przejazd osobom niepełnosprawnym, tj. powinno mieć odpowiednią szerokość oraz zapewniać odpowiednie pole manewru, powinno być również właściwie oznakowane (np. w przypadku szklanych drzwi wejściowych – z kontrastowymi oznaczeniami na odpowiedniej wysokości);
11. w budynku drzwi wejściowe są automatycznie rozwierane lub rozsuwane, wzbudzane na detektor ruchu;
12. windy w budynku, w którym odbywa się wydarzenie powinny być przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065);
13. pomieszczenia w budynku, jak również dojścia do nich (sale konferencyjne czy szkoleniowe, toalety, windy itp.) są odpowiednio oznaczone, w tym w sposób kontrastowy.
14. Usługi gastronomiczne:
15. zapewnienie wyżywienia uczestnikom wydarzenia (śniadania, obiady, kolacje i przerwy kawowe) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. Dz.U. z 2023 poz. 1448);
16. liczba posiłków w wydzielonej, osobnej sali, przystosowanej do spożywania posiłków, w formie serwowanej lub bufetu szwedzkiego;
17. nie dopuszcza się:
* organizowania posiłków i przerw kawowych w sali konferencyjnej,
* korzystania z zastawy stołowej jednokrotnego użytku (np. papierowej czy plastikowej),
* podawania produktów spożywczych w pierwotnych opakowaniach producenta (np. ciastka w pudełkach, soki w kartonach);
1. zapewnienie posiłków w opisanym poniżej standardzie:
* Śniadanie: w formie stołu szwedzkiego (tzw. bufet) wraz z obsługą kelnerską lub serwowanego do stolików, potrawy mięsne i bezmięsne, co najmniej dwa dania ciepłe, dodatki do dań ciepłych, pieczywo śniadaniowe, minimum dwa rodzaje warzyw, napoje gorące i zimne: kawa, herbata (wraz z dodatkami, tj. cukier, mleko/śmietanka, cytryna), woda mineralna gazowana i niegazowana, minimum dwa rodzaje soków owocowych: w tym przynajmniej jeden wyciskany ze świeżych owoców, minimum dwa rodzaje owoców: w całości i filetowane;
* Obiad: w formie stołu szwedzkiego (tzw. bufet) wraz z obsługą kelnerską lub serwowanego do stolików, przekąski, co najmniej dwa rodzaje zup, dania obiadowe gorące (co najmniej dwa, w tym jedno wegetariańskie), napoje gorące i zimne: kawa, herbata (wraz z dodatkami, tj. cukier, mleko /śmietanka, cytryna), woda mineralna gazowana i niegazowana, minimum dwa rodzaje soków owocowych, napoje gazowane;
* Kolacja: w wyodrębnionej pomieszczeniu tylko dla uczestników spotkania w formie stołu szwedzkiego (tzw. bufet) wraz z obsługą kelnerską lub serwowanego do stolików, przekąski, dodatki do przekąsek, potrawy mięsne i bezmięsne, dania gorące (co najmniej dwa, w tym jedno wegetariańskie), napoje gorące i zimne: kawa czarna oraz biała z przynajmniej 2 wysokowydajnych, automatycznych ekspresów (z ekspresu przelewowego lub ciśnieniowego), herbata konfekcyjna mix smaków - bez limitu (z przynajmniej 4 dozowników gorącej/wrzącej wody) wraz z dodatkami (tj. cukier, mleko/śmietanka w tym mleko bez laktozy, cytryna), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. po 2 butelki każdego rodzaju na osobę), napoje zimne: 100% soki owocowe (min. 3 rodzaje), podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach, min. 2 rodzaje napojów gazowanych (łącznie co najmniej 800 ml na osobę);
* Przerwa kawowa: gorąca kawa i herbata, cukier, mleko/śmietanka, cytryna, woda (gazowana i niegazowana), soki owocowe – minimum dwa rodzaje, świeże ciasto (minimum dwa rodzaje), owoce (minimum dwa rodzaje, w całości i filetowane) oraz drobne słone lub słodkie przekąski typu kruche ciastka. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską oraz bieżące uzupełnianie serwisu kawowego;
1. jednocześnie Wykonawca zapewni podczas realizacji usługi takie ustawienie stołów/stolików koktajlowych, aby możliwe było swobodne poruszanie się między nimi, również dla osób niepełnosprawnych (zachowane zostaną odpowiednie odległości między stolikami).
2. Transport uczestników

Wykonawca w ramach usługi transportowej zapewni pojazdy/autokary wraz z kierowcami:

1. rocznik pojazdów nie starszy niż 2015 rok,
2. pojazdy / autokary: 50+1 osobowe – 57+1 osobowe,
3. minimalne wyposażenie: klimatyzacja, fotele z wygodną przestrzenią dla każdego
z pasażerów, podłokietniki, kabina WC,
4. dostęp do Wi-Fi,
5. aktualne ubezpieczanie OC autokarów,
6. ubezpieczenie NNW podróżnych na czas podróży,
7. diety/wyżywienie kierowców,
8. środki finansowe na pokrycie opłat drogowych i parkingowych,
9. autokary zostaną podstawione w stanie czystym, zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz,
10. Wykonawca zobowiązany jest do dbania o czystość pojazdu/autokaru w trakcie podróży,
11. w przypadku awarii pojazdu/autokaru w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępczego środka transportu o takich samych lub lepszych parametrach (wymaganych w niniejszym ogłoszeniu), który pozwoli na planowaną kontynuację programu podróży,
12. zmiana pojazdu/autokaru w trakcie realizacji zamówienia wymaga zgody Zamawiającego.
13. Wykonawca zapewni osobę na wyłączność, do której obowiązków będzie należało:
	1. Kompleksowy nadzór na realizacją całej umowy wykonawczej zgodnie z dokumentami zamówienia, w tym złożoną ofertą;
	2. Odpowiedzialność za kontakty z Zamawiającym;
	3. Odpowiedzialność za sprawozdawczość i rozliczenia realizacji umowy wykonawczej (w tym m.in. nadzór nad przygotowaniem protokołów);
	4. Odpowiedzialność za współpracę z podwykonawcami;
	5. Nadzór nad obsługą zapewnioną przez Wykonawcę, niezbędną do organizacji wydarzenia, m.in. nadzór nad obsługą: sprzątającą i porządkową, techniczną, kelnerską i kucharską, obsługą szatni, obsługą parkingów etc.
14. Organizacja wydarzeń, które wymagają równocześnie zapewnienia kilku usług objętych przedmiotem umowy wykonawczej, musi być zrealizowana na terenie jednego obiektu, chyba że w zaproszeniu do składania ofert wskazano na organizację tych wydarzeń w kilku obiektach.
15. Pozostałe wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:
16. Zaproszenie do składania ofert będzie każdorazowo przekazywane wykonawcy e-mailem najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed dniem realizacji wydarzenia.
17. W zaproszeniu do składania ofert Zamawiający przedstawi szczegółowy zakres usługi stanowiącej przedmiot zamówienia wykonawczego, w tym m.in.:
	1. Termin wydarzenia;
	2. Informacje dotyczące miejsca organizacji wydarzenia;
	3. Plan wydarzenia (w tym wstępny harmonogram);
	4. Zamawiane usługi opcjonalne spośród wskazanych w pkt 1 niniejszego OPZ;
	5. Liczba osób, którzy będą uczestniczyć w wydarzeniu, z zastrzeżeniem pkt 7 ppkt 10 niniejszego OPZ;
	6. Długość trwania wydarzenia;
	7. Dodatkowe wymagania względem Sali konferencyjnej.
18. Wykonawca wskaże jaki obiekt oferuje na potrzeby organizacji wydarzenia w ofercie szczegółowej w postępowaniu wykonawczym.
19. Oferta szczegółowa w postępowaniu wykonawczym będzie składana na wzorze formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 1 do OPZ.
20. Na etapie oceny ofert w postępowaniu wykonawczym Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej proponowanego obiektu, przy obecności przedstawiciela Wykonawcy, pod rygorem odrzucenia oferty w przypadku niespełnienia przez proponowany obiekt wymagań postawionych w dokumentach zamówienia podstawowego i wykonawczego oraz niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązania wskazanego w ofercie Wykonawcy (co do standardu obiektu w którym ma być zorganizowane wydarzenie).
21. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany obiektu, w którym ma zostać zorganizowane wydarzenie, wskazanego przez Wykonawcę w ofercie szczegółowej w postępowaniu wykonawczym, na obiekt o standardzie nie gorszym niż obiekt zadeklarowany w ofercie szczegółowej, po wcześniejszych uzgodnieniach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, pod warunkiem że zmiana nie będzie prowadziła do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy wskazanego w ofercie szczegółowej.
22. Wykonawca zobowiązany jest bezzwłocznie i na bieżąco informować Zamawiającego o wszystkich zmianach dotyczących zamawianych usług, z przyczyn innych niż leżące po stronie Zamawiającego. Informacje te muszą być niezwłocznie przekazane przez Wykonawcę drogą e-mailową i będą podlegać akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji zaproponowanych zmian Wykonawca nie ma prawa dokonywać zmian dotyczących zamawianych usług w jakikolwiek sposób.
23. w przypadku, gdy wystąpią okoliczności uprawniające do złożenia reklamacji z tytułu usług objętych umową wykonawczą, Zamawiający poinformuje o powyższym Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 1 dnia roboczego od dnia otrzymania zgłoszenia poinformować Zamawiającego o informacjach i dokumentach niezbędnych do złożenia reklamacji. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia reklamacji w terminie dwóch dni roboczych od dnia otrzymania informacji i dokumentów od Zamawiającego. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji Zamawiający uzgodni z Wykonawcą zasady realizacji ewentualnie przyznanych gratyfikacji.
24. Wykonawca nie ma prawa obciążać Zamawiającego kosztami manipulacyjnymi przy zmianie obiektu z przyczyn innych niż po stronie Zamawiającego.
25. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany liczby uczestników w stosunku do liczby podanej w zaproszeniu do składania ofert, a także rezygnacji lub rozszerzenia zakresu usług w związku z postanowieniami pkt 5 ppkt 2 lit. d) niniejszego OPZ , nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia wydarzenia. Zmiana uczestników wydarzenia nie może obejmować więcej niż +/- 20 osób. W przypadku dokonania zmiany w terminie wskazanym powyżej Wykonawca nie obciąży Zamawiającego kosztami manipulacyjnymi za niewykorzystane usługi.
26. Wykonawca będzie zobowiązany do regulowania należności z obiektami z tytułu dokonania rezerwacji w całym okresie realizacji umowy wykonawczej;

Każda faktura musi zawierać następujące informacje:

termin świadczenia usługi,

nazwa i adres obiektu,

liczba uczestników wydarzenia,

cena zakupu poszczególnych usług stanowiących przedmiot umowy wykonawczej (w zł. brutto).

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz cenowy

**Załącznik nr 1 do OPZ**

**FORMULARZ CENOWY**

do zamówienia wykonawczego nr …… w ramach postępowania pn. „Umowa ramowa na zabezpieczenie organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa poza siedzibą: konferencji, szkoleń, spotkań i narad, w tym usługi wynajmu sal konferencyjnych z obsługą techniczną i/lub zintegrowane usługi hotelarskie i/lub usługi gastronomiczne i/lub usługi transportu uczestników z i na miejsce wydarzenia”**,** numer postępowania: ZP/6/2024/TA

1. **Dane dotyczące wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**
* Pełna nazwa:

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

* NIP: ……………………………………………
* Adres, nr telefonu, e-mail:

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

……………………………………………………………………….………………………………………………………………

- Imiona, nazwiska osoby/osób upoważnionych do kontaktu ze strony wykonawcy:

……………………………………………………………………………………………………..…………………………………

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert, w związku ze wszczętą procedurą zamówienia wykonawczego, o której mowa w § 4 umowy ramowej, dot. postępowania pn. „Umowa ramowa na zabezpieczenie organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa poza siedzibą: konferencji, szkoleń, spotkań i narad, w tym usługi wynajmu sal konferencyjnych z obsługą techniczną i/lub zintegrowane usługi hotelarskie i/lub usługi gastronomiczne i/lub usługi transportu uczestników z i na miejsce wydarzenia”, niniejszym oświadczam/y, że:

1. **Oferujemy organizację wydarzenia, będącego przedmiotem zamówienia wykonawczego nr …., w następującym obiekcie (proszę podać nazwę i adres obiektu):…………………………………………………………………………………………………………….., znajdującym się ………...km od siedziby Zamawiającego (należy podać planowaną liczbę kilometrów na podstawie Google Maps).**

**Uwaga:**

1. Na etapie oceny ofert w postępowaniu wykonawczym Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej proponowanego obiektu, przy obecności przedstawiciela Wykonawcy, pod rygorem odrzucenia oferty w przypadku niespełnienia przez proponowany obiekt wymagań postawionych w dokumentach zamówienia podstawowego i wykonawczego oraz niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązania wskazanego w ofercie Wykonawcy (co do standardu obiektu w którym ma być zorganizowane wydarzenie), stanowiącej załącznik nr 4 do umowy ramowej.
2. Podana liczba kilometrów ma charakter szacunkowy i służy jedynie wyliczeniu planowanej wartości łącznej za świadczenie usług transportu uczestników z i na miejsce wydarzenia (jeśli usługi transportu będą stanowiły przedmiot zamówienia wykonawczego). Rozliczenie będzie odbywało się na podstawie faktycznie przejechanych kilometrów obliczonych w oparciu o Google Maps (liczonych od siedziby Zamawiającego) lub stanu liczników sprzed i po wykonanej usłudze transportu uczestników z i na miejsce wydarzenia (liczba faktycznie przejechanych kilometrów zostanie udokumentowana w protokole odbioru umowy wykonawczej).
3. **Oferuję/emy realizację zamówienia za kwotę: …………..………..………..………………zł brutto (należy podać sumę cen jednostkowych brutto z ostatniego wiersza kol. 3).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Usługi stanowiące przedmiot zamówienia** | **Cena jednostkowa brutto** **za jedną osobę****(PLN)** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Cena za usługi wynajmu sal konferencyjnych z obsługą techniczną i wyposażeniem **(za osobę)** |  |
| 2. | Cena noclegu ze śniadaniem **(dla 1 os. za 1 dobę)** – jeśli dotyczy |  |
| 3. | Cena obiadu **(dla 1 os. za 1 dzień)** – jeśli dotyczy |  |
| 4. | Cena kolacji serwowanej lub w formie bufetu **(dla 1 os. za 1 dzień)** – jeśli dotyczy |  |
| 5. | Cena serwisu kawowego **(dla 1 os. za 1 dzień)** – jeśli dotyczy |  |
|  | **Cena jednostkowa brutto za 1 km (PLN)** |
| 6. | Cena za usługi transportu uczestników z i na miejsce wydarzenia (**za 1 km)** – jeśli dotyczy |  |
| Suma cen jednostkowych brutto z kolumny 3)  |  |

**Uwaga:**

1. Cena jednostkowa brutto za poszczególne usługi musi obejmować cały zakres danej usługi, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ;
2. Suma cen jednostkowych brutto służy jedynie porównaniu ofert w ramach kryterium oceny ofert „Cena”. Rozliczenie za faktycznie zrealizowane usługi będzie odbywać się jedynie na podstawie cen jednostkowych brutto za poszczególne usługi stanowiące przedmiot danego zamówienia wykonawczego.

…………….……. (miejscowość), dnia …………………. r.

 ………………………………………………………………………………..