



Centrum Projektów Europejskich
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a
tel. (22) 378 31 00; fax (22) 201 97 25
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, 25 stycznia 2012 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-14/AG/12

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SIWZ”)**

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na organizację wydarzeń związanych z wdrażaniem PWT Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, w tym zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych i zakupu biletów lotniczych.

Kody CPV:

34980000-0 bilety przewozowe

55100000-1 usługi hotelarskie

55301000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

60140000-1 nieregularny transport osób

80500000-9 usługi szkoleniowe

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja wydarzeń związanych z wdrażaniem Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, w tym zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych i zakupu biletów lotniczych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej oraz nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczony kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed

zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od momentu podpisania umowy do:**
część I do września 2012r.; część II do maja 2012r.; część III do 21 grudnia 2012r.;
część IV do 30 czerwca 2012r.

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:**
 - zaświadczenie o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych (załączyć kopię) dla części I i II;
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **co najmniej dwóch usług** tożsamy z przedmiotem zamówienia, o wartości min. 60% wartości brutto składanej oferty, za usługi tożsame z przedmiotem zamówienia Zamawiający rozumie: dla **części I i II** usługę polegającą na organizacji spotkań (noclegi, gastronomia, transport), zrealizowanych minimum w dwóch różnych miastach; dla **części III i IV** zakup i dostarczenie biletów lotniczych;

 - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwóch usług polegających na organizacji szkoleń z zakresu pomocy publicznej **dla części II;**
 - załączy dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy;
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ.**

ROZDZIAŁ V.

Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie

podpisane przez osobę/y/ upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.

2. Wykaz usług wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 2, wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.
4. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VI.

Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 ustawy

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**);
 - 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 ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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**.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1:
 - 1) pkt 2, 3, 4 – 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 lub 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.
4. 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. 3 pkt 1 w lit. a) i b) 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. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

ROZDZIAŁ VII.

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
 - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.

5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Piotr Maciołek, tel. 22 378 31 11, e-mail do korespondencji: piotr.maciolek@cpe.gov.pl i Agnieszka Gulbierz, tel. 22 378 31 78, e-mail: agnieszka.gulbierz@cpe.gov.pl
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-16.15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 60 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. 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 60 dni.

ROZDZIAŁ X.

Składanie ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**
*„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-14/AG/12 – na organizację wydarzeń
związanych z wdrażaniem PWT Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, w tym
zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych i zakupu biletów przewozowych Nie
otwierać przed 13.02.2012 r. przed godz. 12.15”.*

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 13 lutego 2012 r. do godz. 12:00.

4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XI. **Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

ROZDZIAŁ XII. **Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 13 lutego 2012 r. o godz. 12:15 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek

- od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
 5. Cena brutto oferty musi obejmować wszystkie koszty zorganizowania spotkania tj. sumę poszczególnych kosztów (ściśle według Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia):

W CZĘŚCI I (w okresie luty-maj oraz lipiec-wrzesień 2012):

Warszawa 1-15 wydarzeń:

- koszt noclegów ze śniadaniem 3 doby dla 10 osób;
- koszt 3 obiadów dla 10 osób;
- koszt 3 kolacji dla 10 osób;
- koszt transportu 10 osób przez okres max. 3 dni;

Warszawa 16 wydarzenie:

- koszt noclegów ze śniadaniem 2 doby dla 12 osób;
- koszt całodziennej przerwy kawowej 2 doby dla 12 osób;
- koszt 2 obiadów dla 12 osób;
- koszt 2 kolacji dla 12 osób;
- koszt wynajęcia sali konferencyjnej z obsługą techniczną na 2 doby dla 20 osób;
- koszt opracowania graficznego;

Warszawa 17 wydarzenie:

- koszt noclegów ze śniadaniem 2 doby dla 12 osób;
- koszt całodziennej przerwy kawowej 2 doby dla 12 osób;
- koszt 2 obiadów dla 12 osób;
- koszt 2 kolacji dla 12 osób;
- koszt wynajęcia sali konferencyjnej z obsługą techniczną na 2 doby dla 20 osób;

W CZĘŚCI II (w okresie marzec-maj 2012):

18-22 wydarzenia:

Białystok

- koszt noclegów ze śniadaniem 1 doba dla 3 osób;
- koszt wynajęcia sali konferencyjnej na 1 dobę na 120 osób;
- koszt przerwy kawowej dla 100 osób;
- koszt obiadu dla 100 osób;
- koszt kolacji dla 3 osób;
- koszt dystrybucji materiałów szkoleniowych;

Lublin

- koszt noclegów ze śniadaniem 1 doba dla 3 osób;
- koszt wynajęcia sali konferencyjnej 1 doba dla 150 osób;
- koszt przerwy kawowej dla 150 osób;
- koszt obiadu dla 150 osób;
- koszt kolacji dla 3 osób;
- koszt dystrybucji materiałów szkoleniowych;

Rzeszów

- koszt noclegów ze śniadaniem 1 doba dla 3 osób;

- koszt wynajęcia sali konferencyjnej 1 doba dla 100 osób;
- koszt przerwy kawowej dla 120 osób;
- koszt obiadu dla 120 osób;
- koszt kolacji dla 3 osób;
- koszt dystrybucji materiałów szkoleniowych;

Siedlce

- koszt noclegów ze śniadaniem 1 doba dla 3 osób;
- koszt wynajęcia sali konferencyjnej 1 doba dla 90 osób;
- koszt przerwy kawowej dla 80 osób;
- koszt obiadu dla 80 osób;
- koszt kolacji dla 3 osób;
- koszt dystrybucji materiałów szkoleniowych;

Warszawa

- koszt noclegów ze śniadaniem 2 doby dla 24 osób;
- koszt wynajęcia sali konferencyjnej 2 doby dla 30 osób;
- koszt 2 przerw kawowych dla 30 osób;
- koszt 2 obiadów dla 30 osób;
- koszt 2 kolacji dla 24 osób;
- koszt opracowania graficznego;
- koszt wynajęcia profesjonalnej firmy szkoleniowej;

W CZĘŚCI III zakup biletów lotniczych:

(w okresie 20 luty-31maj oraz 2 lipiec-21grudzień 2012):

- trasa Kijów-Warszawa-Kijów lub
- trasa Warszawa-Kijów-Warszawa max. 30 biletów;
- trasa Mińsk-Warszawa-Mińsk lub
- trasa Warszawa-Mińsk-Warszawa max. 40 biletów;
- trasa Lwów-Warszawa-Lwów lub
- trasa Warszawa-Lwów-Warszawa max. 50 biletów;

W CZĘŚCI IV zakup biletów lotniczych:

(w okresie 1-30 czerwiec 2012):

- trasa Kijów-Warszawa-Kijów lub
- trasa Warszawa-Kijów-Warszawa max. 9 biletów;
- trasa Mińsk-Warszawa-Mińsk lub
- trasa Warszawa-Mińsk-Warszawa max. 9 biletów;
- trasa Lwów-Warszawa-Lwów lub
- trasa Warszawa-Lwów-Warszawa max. 9 biletów.

ROZDZIAŁ XIV.
Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena zamówienia.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie danej części zamówienia otrzyma 100 pkt., natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:

$$\begin{array}{c} \text{ilość pkt oferty} \\ \text{oceniaanej} \\ \text{w ramach} \\ \text{danej części} \end{array} = \frac{\text{najniższa łączna} \\ \text{cena}}{\text{łączna cena oferty} \\ \text{oceniaanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

ROZDZIAŁ XV.
Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej ilości zdobytych punktów.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XVI.
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII.

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII.

Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

1. Wykonawcom i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - 2) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XX.

Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.

2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy będącego osobą fizyczną w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz wykonanych/wykonywanych usług.

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR CPE/WST PL-BY-UA/.../2012
zawarta w dniu2012 roku w Warszawie
dla części 1-4

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 **Pana Dariusza Niecia - Dyrektora Centrum Projektów Europejskich** na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 21 stycznia 2009 r. 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/Paniązamieszkałym/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 Wykonawca zwani są również dalej **„Stroną”** lub **„Stronami”** umowy.

§ 1

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr CPEzp-II-...-...-.../12, w częścizgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013.

¹ Dotyczy osób fizycznych

3. Przedmiotem umowy jest organizacja wydarzeń programowych w tym świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, druku materiałów informacyjnych, usług transportu osób oraz zakupu i dostarczenia biletów lotniczych do 21 grudnia 2012 r.
4. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

§ 2

1. Zamawiający będzie realizował zamówienia sukcesywnie w zależności od bieżących potrzeb. Zlecenie organizacji poszczególnych wydarzeń lub zakupu biletów lotniczych dokonywane będzie na podstawie odrębnych zamówień składanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres e-mail
2. Zamawiający potwierdzi datę organizacji każdego wydarzenia z wyprzedzeniem przynajmniej 12 dni roboczych.
3. Ostateczne potwierdzenie ilości osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej na 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem realizacji usług.
4. W przypadku druku materiałów informacyjnych tryb przekazywania przez Wykonawcę i tryb akceptacji przez Zamawiającego projektów materiałów informacyjnych został szczegółowo określony w załączniku nr 1 do umowy – w opisie przedmiotu zamówienia. Przekazanie przez Zamawiającego swojego systemu identyfikacji wizualnej, znaków graficznych oraz wszelkich innych materiałów koniecznych do rozpoczęcia przez Wykonawcę prac projektowych nastąpi pocztą elektroniczną na adres: _____ w ciągu 2 dni od daty podpisania umowy. Znaki graficzne zostaną przekazane przez Zamawiającego w formie plików graficznych formatów .jpg, .ai i .eps.

§ 3

1. Za wykonanie każdego pojedynczego zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w ofercie Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 2 do umowy oraz zgodnie z potwierdzoną ilością osób.
2. Za każde pojedyncze zamówienie uważa się zamówienie złożone przez Zamawiającego dotyczące organizacji jakiegokolwiek wydarzenia opisanego w załączniku nr 1 do umowy lub dotyczące zakupu biletów lotniczych na podanych trasach.
3. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy zł brutto (słownie: i/100 groszy).
4. 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.

§ 4

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania rachunku/faktury VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia.
2. Zapłata wynagrodzenia następować będzie na podstawie rachunków/faktur VAT, wystawionych przez Wykonawcę w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionych rachunków/faktur VAT Zamawiającemu na adres:

Centrum Projektów Europejskich
Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej
Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013
ul. Domaniewska 39a
02-672 Warszawa

Dane do rachunku/faktury:

Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 a
02-672 Warszawa
NIP: 7010 1588 87

3. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonania zamówienia. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pan Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013 lub osoba go zastępująca.

§ 5

Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników Zadań (ponad zakres zamówienia określonego w SIWZ, np. dodatkowe usługi gastronomiczne 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 tj. od dnia podpisania umowy do: część I do września 2012r.; część II do maja 2012r.; część III do 21 grudnia 2012r.; część IV do 30 czerwca 2012r.

§ 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 ciąży 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 całości lub części zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 10 % należnego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 3.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
3. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.

§ 9

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 23 kwietnia 1964 nr 16 poz.93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć 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 dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 10

Integralną część umowy stanowią:

- Załącznik nr 1 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy,
- Załącznik nr 3 - aktualny odpis z właściwego rejestru.

Zamawiający

Wykonawca

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Warunki ogólne:

1. Zamawiający potwierdzi datę organizacji każdego wydarzenia z wyprzedzeniem przynajmniej 12 dni roboczych.
2. Zamawiający potwierdzi ostateczną wielkość zamówienia w przypadku każdego wydarzenia w tym ilość noclegów, posiłków i przelotów z wyprzedzeniem przynajmniej 5 dni roboczych przed datą organizacji wydarzenia.
3. Z uwagi na możliwość braku miejsc w samolotach Zamawiający dopuszcza zakup biletów na trasie alternatywnej (z przesiadką) po tej samej cenie.
4. Opis posiłków:
 - Przerwa kawowa: herbata, kawa, z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna do herbaty, woda mineralna, soki owocowe: 2 rodzaje, mix ciastek lub ciast domowych.
 - Obiad: menu składające się z zupy, dania głównego na ciepło - 2 rodzaje do wyboru w tym jedno danie rybne, surówki - 2 rodzaje, dodatki typu ryż, ziemniaki, deser min. 2 rodzaje do wyboru oraz napoje: - soki, min. 2 rodzaje, woda, cola lub podobne napoje gazowane, kawa lub herbata (do wyboru).
 - Kolacja: menu serwowane składające się z przystawek (sałatki - 3 rodzaje, talerz wędlin, danie rybne na zimno, talerz serów, pieczywo – ciemne i jasne), dania głównego (w tym zupa oraz danie mięsne na ciepło lub danie rybne do wyboru), deseru – 2 rodzaje do wyboru i napojów: soki – 3 rodzaje, kawa lub herbata do wyboru, napoje chłodzące.

Część I – wydarzenia w warszawie w okresie luty – maj oraz lipiec – wrzesień 2012

Warszawa 1 – 15 wydarzeń:

- 1) Wydarzenie 1 – spotkanie Komisji Oceniającej P1A1;
- 2) Wydarzenie 2 – spotkanie Komisji Oceniającej P1A2 – wydarzenie opcjonalne;
- 3) Wydarzenie 3 – spotkanie Komisji Oceniającej P1Q1;
- 4) Wydarzenie 4 – spotkanie Komisji Oceniającej P1Q2;
- 5) Wydarzenie 5 – spotkanie Komisji Oceniającej P1Q3 - wydarzenie opcjonalne;
- 6) Wydarzenie 6 – spotkanie Komisji Oceniającej P2A1;
- 7) Wydarzenie 7 – spotkanie Komisji Oceniającej P2A2 – wydarzenie opcjonalne;
- 8) Wydarzenie 8 – spotkanie Komisji Oceniającej P2Q1;
- 9) Wydarzenie 9 – spotkanie Komisji Oceniającej P2Q2;
- 10) Wydarzenie 10 – spotkanie Komisji Oceniającej P2Q3 - wydarzenie opcjonalne;
- 11) Wydarzenie 11 – spotkanie Komisji Oceniającej P3A1;

- 12) Wydarzenie 12 – spotkanie Komisji Oceniającej P3A2 – wydarzenie opcjonalne;
- 13) Wydarzenie 13 – spotkanie Komisji Oceniającej P3Q1;
- 14) Wydarzenie 14 – spotkanie Komisji Oceniającej P3Q2;
- 15) Wydarzenie 15 – spotkanie Komisji Oceniającej P3Q3 - wydarzenie opcjonalne;

WYDARZENIA 1 – 15:

1. Wynajem maksymalnie 10 pokoi do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem na maksymalnie trzy doby w obrębie jednego hotelu o standardzie co najmniej 4 gwiazdek w Warszawie (dzielnice Śródmieście, Mokotów, Włochy).
2. Zapewnienie usług gastronomicznych dla maksymalnie 10 osób, tj.: maksymalnie 3 kolacje i maksymalnie 3 obiady. Miejsce świadczenia usługi organizacji kolacji: w hotelu tak jak w pkt. 1 lub w restauracji oddalonej o maksymalnie 1 km od siedziby Zamawiającego. Miejsce świadczenia usługi organizacji obiadu: siedziba Zamawiającego lub restauracja oddalona od niej o maksymalnie 700 m.
3. Zapewnienie kompleksowej usługi transportowej dla maksymalnie 10 osób na okres maksymalnie 3 dni obejmującej poranny transfer z hotelu, o którym mowa w pkt. 1, do siedziby Zamawiającego i transport powrotny z przerwą na kolację.

Wydarzenie 16 – spotkanie Grupy Roboczej 1

1. Wynajem maksymalnie 12 pokoi do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem na maksymalnie dwie doby w obrębie jednego hotelu o standardzie co najmniej 4 gwiazdek w Warszawie (dzielnice Śródmieście, Mokotów, Włochy).
2. Zapewnienie usług gastronomicznych dla maksymalnie 12 osób, tj.: maksymalnie 2 kolacje, maksymalnie 2 obiady oraz całodzienna przerwa kawowa. Miejsce świadczenia usługi organizacji kolacji: w hotelu tak jak w pkt. 1 lub w restauracji oddalonej od niego maksymalnie o 700 m; miejsce świadczenia usługi organizacji obiadu i przerwy kawowej: w hotelu tak jak w pkt. 1.
3. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu, o którym mowa w pkt. 1 wraz z obsługą techniczną; sala na minimum 20 osób w układzie ze stołem-podkową, wyposażenie sali: dostęp do Internetu, projektor multimedialny, ekran, zaplecze sanitarne; czas wynajmu: 9:00-19:00, max. 2 dni.
4. Opracowanie graficzne, skład, wydruk i dostarczenie do siedziby Zamawiającego materiałów informacyjnych w postaci dwóch broszur formatu A4, druk 4+4, ilość stron każdej broszury maksymalnie 120 wraz z okładkami, nakład każdej 400 egzemplarzy, papier środek 90 g, okładka kreda mat 180 g, oprawa spiralna (teksty i elementy graficzne dostarcza Zamawiający). Przygotowanie projektu przez Wykonawcę: w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania materiałów od Zamawiającego. Realizacja: w ciągu 10 dni roboczych od dnia akceptacji każdego projektu przez Zamawiającego.

Wydarzenie 17 – spotkanie Grupy Roboczej 2 - wydarzenie opcjonalne

1. Wynajem maksymalnie 12 pokoi do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem na maksymalnie dwie doby w obrębie jednego hotelu o standardzie co najmniej 4 gwiazdek w Warszawie (dzielnice Śródmieście, Mokotów, Włochy).
2. Zapewnienie usług gastronomicznych dla maksymalnie 12 osób, tj.: maksymalnie 2 kolacje, maksymalnie 2 obiady oraz całodzienna przerwa kawowa. Miejsce świadczenia usługi organizacji kolacji: w hotelu tak jak w pkt. 1 lub w restauracji oddalonej od niego maksymalnie o 700 m; miejsce świadczenia usługi organizacji obiadu i przerwy kawowej: w hotelu tak jak w pkt. 1.
3. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu do 2 dni, o którym mowa w pkt. 1 wraz z obsługą techniczną; sala na minimum 20 osób w układzie ze stołem-podkową, wyposażenie sali: dostęp do Internetu, projektor multimedialny, ekran, zaplecze sanitarne; czas wynajmu: 9:00-19:00, max. 2 dni.

Część II – wydarzenia w Polsce w okresie marzec – maj 2012

Wydarzenie 18 – szkolenie w Białymstoku

1. Wynajem maksymalnie 3 pokoi do pojedynczego wykorzystania na jedną dobę w obrębie jednego hotelu o standardzie co najmniej 4 gwiazdek w Białymstoku wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania oraz kolacji dla maksymalnie 3 osób oraz świadczeniem usługi parkowania dla jednego samochodu na parkingu hotelowym.
2. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu, o którym mowa w pkt. 1 lub obok (odległość maksymalnie do 300 m) wraz z obsługą techniczną; sala na minimum 120 osób w układzie kinowym; wyposażenie sali: nagłośnienie, w tym trzy mikrofony bezprzewodowe, stół prezydencki na trzy osoby, stół recepcyjny, dostęp do Internetu, projektor multimedialny wraz ze stolikiem, ekran, zaplecze sanitarne; czas wynajmu: 9:00-16:00 (dostęp do sali wieczorem dnia poprzedniego w celu ułożenia materiałów). Wynajem sali jest zamówieniem opcjonalnym – Zamawiający może dysponować własną salą w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.
3. Zapewnienie usług gastronomicznych dla maksymalnie 100 osób w trakcie szkolenia, tj. obiad oraz przerwa kawowa. Miejsce świadczenia: w pobliżu sal konferencyjnych o których mowa w pkt. 2 (w przypadku obiadu w oddzielnej sali restauracyjnej).
4. Dystrybucja materiałów szkoleniowych, tzn.: odbiór materiałów od Zamawiającego i ich magazynowanie (objętość do 3 m³) w ciągu 2 dni; kompletowanie zestawów materiałów (praca dla 1 osoby przez 4 h), prowadzenie rejestracji uczestników i wydawanie materiałów przed szkoleniem (praca dla 1 osoby przez 2h).

Wydarzenie 19 – szkolenie w Lublinie

1. Wynajem maksymalnie 3 pokoi do pojedynczego wykorzystania na jedną dobę w obrębie jednego hotelu o standardzie co najmniej 4 gwiazdek w Lublinie wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania oraz kolacji dla maksymalnie 3 osób oraz świadczeniem usługi parkowania dla jednego samochodu na parkingu hotelowym.
2. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu, o którym mowa w pkt. 1 lub obok (odległość maksymalnie do 1 km) wraz z obsługą techniczną; sala na minimum 150 osób w układzie kinowym; wyposażenie sali: nagłośnienie, w tym trzy mikrofony bezprzewodowe, stół prezydialny na trzy osoby, stół recepcyjny, dostęp do Internetu, projektor multimedialny wraz ze stolikiem, ekran, zaplecze sanitarne; czas wynajmu: 9:00-16:00 (dostęp do sali wieczorem dnia poprzedniego w celu ułożenia materiałów).
3. Zapewnienie usług gastronomicznych dla maksymalnie 150 osób, tj.: obiad oraz przerwa kawowa. Miejsce świadczenia: w pobliżu sali konferencyjnej o której mowa w pkt. 2 (w przypadku obiadu w oddzielnej sali restauracyjnej).
4. Dystrybucja materiałów szkoleniowych, tzn.: odbiór materiałów od Zamawiającego i ich magazynowanie (objętość do 3 m³) w ciągu 2 dni; kompletowanie zestawów materiałów (praca dla 1 osoby przez 4 h), prowadzenie rejestracji uczestników i wydawanie materiałów przed szkoleniem (praca dla 1 osoby przez 2h).

Wydarzenie 20 – szkolenie w Rzeszowie

1. Wynajem maksymalnie 3 pokoi do pojedynczego wykorzystania na jedną dobę w obrębie jednego hotelu o standardzie co najmniej 4 gwiazdek w Rzeszowie wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania oraz kolacji dla maksymalnie 3 osób oraz świadczeniem usługi parkowania dla jednego samochodu na parkingu hotelowym.
2. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu, o którym mowa w pkt. 1 lub obok (odległość maksymalnie do 1 km) wraz z obsługą techniczną; sala na minimum 100 osób w układzie kinowym; wyposażenie sali: nagłośnienie, w tym trzy mikrofony bezprzewodowe, stół prezydialny na trzy osoby, stół recepcyjny, dostęp do Internetu, projektor multimedialny wraz ze stolikiem, ekran, zaplecze sanitarne; czas wynajmu: 9:00-16:00 (dostęp do sali wieczorem dnia poprzedniego w celu ułożenia materiałów). Wynajem sali jest zamówieniem opcjonalnym – Zamawiający może dysponować własną salą w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.
3. Zapewnienie usług gastronomicznych dla maksymalnie 120 osób, tj.: obiad oraz przerwa kawowa. Miejsce świadczenia: w pobliżu sal konferencyjnych o których mowa w pkt. 2 (w przypadku obiadu w oddzielnej sali restauracyjnej).
4. Dystrybucja materiałów szkoleniowych, tzn.: odbiór materiałów od Zamawiającego i ich magazynowanie (objętość do 3 m³) w ciągu 2 dni; kompletowanie zestawów materiałów (praca dla 1 osoby przez 4 h), prowadzenie rejestracji uczestników i wydawanie materiałów przed szkoleniem (praca dla 1 osoby przez 2h).

Wydarzenie 21 – szkolenie w Siedlcach

1. Wynajem maksymalnie 3 pokoi do pojedynczego wykorzystania na jedną dobę w obrębie jednego hotelu o standardzie co najmniej 3 gwiazdek w Siedlcach wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania oraz kolacji dla maksymalnie 3 osób oraz świadczeniem usługi parkowania dla jednego samochodu na parkingu hotelowym.
2. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu, o którym mowa w pkt. 1 lub obok (odległość maksymalnie do 1 km) wraz z obsługą techniczną; sala na minimum 90 osób w układzie kinowym; wyposażenie sali: nagłośnienie, w tym trzy mikrofony bezprzewodowe, stół prezydialny na trzy osoby, stół recepcyjny, dostęp do Internetu, projektor multimedialny wraz ze stolikiem, ekran, zaplecze sanitarne; czas wynajmu: 9:00-16:00 (dostęp do sali wieczorem dnia poprzedniego w celu ułożenia materiałów).
3. Zapewnienie usług gastronomicznych dla maksymalnie 80 osób, tj.: obiad oraz przerwa kawowa. Miejsce świadczenia: w pobliżu sali konferencyjnej o której mowa w pkt. 2 (w przypadku obiadu w oddzielnej sali restauracyjnej).
4. Dystrybucja materiałów szkoleniowych, tzn.: odbiór materiałów od Zamawiającego i ich magazynowanie (objętość do 3 m³) w ciągu 2 dni; kompletowanie zestawów materiałów (praca dla 1 osoby przez 4 h), prowadzenie rejestracji uczestników i wydawanie materiałów przed szkoleniem (praca dla 1 osoby przez 2h).

Wydarzenie 22 – szkolenie dla asesorów w Warszawie

1. Wynajem maksymalnie 24 pokoi do pojedynczego wykorzystania na dwie doby w obrębie jednego hotelu o standardzie co najmniej 4 gwiazdek w Warszawie wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania (2x) oraz kolacji (2x).
2. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu, o którym mowa w pkt. 1 wraz z obsługą techniczną; sala na minimum 30 osób w układzie szkolnym (miejsce przy stole dla każdego uczestnika); wyposażenie sali: dostęp do Internetu (Wi-Fi), projektor multimedialny wraz ze stolikiem, ekran, zaplecze sanitarne; czas wynajmu: 9:00-17:00 (dostęp do sali wieczorem dnia poprzedniego w celu ułożenia materiałów).
3. Zapewnienie możliwości zaparkowania maksymalnie 4 samochodów podczas szkolenia w pobliżu sali o której mowa w pkt. 2.
4. Zapewnienie usług gastronomicznych dla maksymalnie 30 osób, tj.: obiad oraz przerwa kawowa. Miejsce świadczenia: w pobliżu sali konferencyjnej o której mowa w pkt. 2 (w przypadku obiadu w oddzielnej sali restauracyjnej).
5. Opracowanie graficzne, skład, wydruk i dostarczenie do siedziby Zamawiającego materiałów informacyjnych w postaci broszury formatu A4, druk 4+4, ilość stron maksymalnie 220 wraz z okładką, nakład 80 egzemplarzy, papier środek minimum 90 g, okładka kreda mat 200 g, oprawa spiralna (teksty i elementy graficzne dostarcza Zamawiający).

6. Wynajem firmy szkoleniowej w celu przeprowadzenia szkolenia z zakresu pomocy publicznej występującej w projektach dofinansowanych z funduszy UE. Wymagane doświadczenie w przeprowadzeniu 3 szkoleń przez daną firmę szkoleniową, z zakresu pomocy publicznej. Planowany przez Zamawiającego czas szkolenia maksymalnie 4 godziny zegarowe.

Część III – zakup i dostarczanie biletów lotniczych na przeloty w okresie 20 luty – 31 maj oraz 2 lipiec – 21 grudzień 2012 w ramach organizacji wydarzeń programowych.

1. Zakup biletów lotniczych na trasie Kijów – Warszawa – Kijów lub Warszawa - Kijów – Warszawa oraz dostarczenie ich w wersji elektronicznej na adres wskazany przez Zamawiającego. Maksymalna ilość biletów do zakupienia w podanym okresie: 30
2. Zakup biletów lotniczych na trasie Mińsk - Warszawa – Mińsk lub Warszawa - Mińsk - Warszawa oraz dostarczenie ich w wersji elektronicznej na adres wskazany przez Zamawiającego. Maksymalna ilość biletów do zakupienia w podanym okresie: 40
3. Zakup biletów lotniczych na trasie Lwów - Warszawa – Lwów lub Warszawa – Lwów - Warszawa oraz dostarczenie ich w wersji elektronicznej na adres wskazany przez Zamawiającego. Maksymalna ilość biletów do zakupienia w podanym okresie: 50

Część IV – zakup i dostarczanie biletów lotniczych na przeloty w okresie 1-30 czerwiec 2012 w ramach organizacji wydarzeń programowych.

1. Zakup biletów lotniczych na trasie Kijów – Warszawa – Kijów lub Warszawa - Kijów – Warszawa oraz dostarczenie ich w wersji elektronicznej na adres wskazany przez Zamawiającego. Maksymalna ilość biletów do zakupienia w podanym okresie: 9
2. Zakup biletów lotniczych na trasie Mińsk - Warszawa – Mińsk lub Warszawa - Mińsk - Warszawa oraz dostarczenie ich w wersji elektronicznej na adres wskazany przez Zamawiającego. Maksymalna ilość biletów do zakupienia w podanym okresie: 9
3. Zakup biletów lotniczych na trasie Lwów - Warszawa – Lwów lub Warszawa – Lwów - Warszawa oraz dostarczenie ich w wersji elektronicznej na adres wskazany przez Zamawiającego. Maksymalna ilość biletów do zakupienia w podanym okresie: 9

OFERTA

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
 Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-14/AG/12” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na organizację wydarzeń związanych z wdrażaniem PWT Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, w tym zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych i zakupu biletów lotniczych,

składam/składamy niniejszą ofertę:

CZĘŚĆ I

1. Warszawa 1-15 wydarzeń:

a) Cena noclegu ze śniadaniem / 1 osoba - brutto..... zł

(słownie:.....).

b) Cena 3 noclegów ze śniadaniem x 10 osób - brutto..... zł

(słownie:.....).

c) Cena za 1 obiad / 1 osoba - bruttozł

(słownie:).

- d) Cena za 3 obiady x 10 osób - bruttozł
(słownie:).
- e) Cena 1 kolacji / 1 osoba - brutto zł
(słownie:.....).
- f) Cena 3 kolacji x 10 osób - brutto zł
(słownie:.....).
- g) Cena transportu x 3 dni x 10 osób - brutto zł
(słownie:.....).

2. Warszawa 16 wydarzenie:

- a) Cena noclegu ze śniadaniem / 1 osoba - brutto..... zł
(słownie:.....).
- b) Cena noclegu ze śniadaniem x 2 doby x 12 osób - brutto..... zł
(słownie:.....).
- c) Cena całodziennego przerwy kawowej / 1 osoba - bruttozł
(słownie:).
- d) Cena całodziennego przerwy kawowej x 2 doby x 12 osób - bruttozł
(słownie:).
- e) Cena za 1 obiad / 1 osoba - bruttozł
(słownie:).
- f) Cena za 2 obiady x 12 osób - bruttozł
(słownie:).

- g) Cena 1 kolacji / 1 osoba - brutto zł
(słownie:.....).
- h) Cena 2 kolacji x 12 osób - brutto zł
(słownie:.....).
- i) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 1 doba x 20 osób - brutto zł
(słownie:.....).
- j) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 2 doby x 20 osób - brutto zł
(słownie:.....).
- k) Cena za publikacje - brutto zł
(słownie:

3. Warszawa 17 wydarzenie:

- a) Cena noclegu ze śniadaniem / 1 osoba - brutto..... zł
(słownie:.....).
- b) Cena noclegu ze śniadaniem x 2 doby x 12 osób - brutto..... zł
(słownie:.....).
- c) Cena całodziennej przerwy kawowej / 1 osoba - bruttozł
(słownie:
- d) Cena całodziennej przerwy kawowej x 2 doby x 12 osób - bruttozł
(słownie:
- e) Cena za 1 obiad / 1 osoba - bruttozł
(słownie:
- f) Cena za 2 obiady x 12 osób - bruttozł

(słownie:).

g) Cena 1 kolacji / 1 osoba - brutto zł

(słownie:.....).

h) Cena 2 kolacji x 12 osób - brutto zł

(słownie:.....).

i) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 1 doba x 20 osób - brutto zł

(słownie:.....).

j) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 2 doby x 20 osób - brutto zł

(słownie:.....).

Zgodnie z rozdziałem XIII pkt 5 SIWZ

Łączna cena za wykonanie CZĘŚCI I:

$(1b+1d+1f+1g) \times 15 + (2b+2d+2f+2h+2j+2k) + (3b+3d+3f+3h+3j) - \text{brutto} \dots \text{zł}$

(słownie:).

CZĘŚĆ II

Polska (marzec-maj 2012):

1. Białystok:

a) Cena noclegu ze śniadaniem / 1 osoba - brutto..... zł

(słownie:.....).

b) Cena noclegu ze śniadaniem x 3 osoby - brutto..... zł

(słownie:.....).

c) Cena przerwy kawowej / 1 osoba - brutto zł

(słownie:).

- d) Cena przerwy kawowej x 100 osób - bruttozł
(słownie:).
- e) Cena za 1 obiad / 1 osoba - bruttozł
(słownie:).
- f) Cena obiadu x 100 osób - bruttozł
(słownie:).
- g) Cena 1 kolacji / 1 osoba - brutto zł
(słownie:.....).
- h) Cena 1 kolacji x 3 osoby - brutto zł
(słownie:.....).
- i) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 1 doba - brutto zł
(słownie:.....).
- j) Cena za dystrybucję materiałów szkoleniowych – brutto..... zł
(słownie:).

2. Lublin:

- a) Cena noclegu ze śniadaniem / 1 osoba - brutto..... zł
(słownie:.....).
- b) Cena noclegu ze śniadaniem x 3 osoby - brutto..... zł
(słownie:.....).
- c) Cena przerwy kawowej / 1 osoba - bruttozł
(słownie:).
- d) Cena przerwy kawowej x 150 osób - bruttozł

(słownie:).

e) Cena za 1 obiad / 1 osoba - bruttozł

(słownie:).

f) Cena za 1 obiad x 150 osób - bruttozł

(słownie:).

g) Cena 1 kolacji / 1 osoba - brutto zł

(słownie:.....).

h) Cena 1 kolacji x 3 osoby - brutto zł

(słownie:.....).

i) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 1 doba - brutto zł

(słownie:.....).

j) Cena za dystrybucję materiałów szkoleniowych – brutto..... zł

(słownie:).

3. Rzeszów:

a) Cena noclegu ze śniadaniem / 1 osoba - brutto..... zł

(słownie:.....).

b) Cena noclegu ze śniadaniem x 3 osoby - brutto..... zł

(słownie:.....).

c) Cena przerwy kawowej / 1 osoba - bruttozł

(słownie:).

d) Cena przerwy kawowej x 120 osób - bruttozł

(słownie:).

e) Cena za 1 obiad / 1 osoba - bruttozł

(słownie:).

f) Cena za 1 obiad x 120 osób - bruttozł

(słownie:).

g) Cena 1 kolacji / 1 osoba - brutto zł

(słownie:.....).

h) Cena 1 kolacji x 3 osoby - brutto zł

(słownie:.....).

i) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 1 doba - brutto zł

(słownie:.....).

j) Cena za dystrybucję materiałów szkoleniowych – brutto..... zł

(słownie:).

4. Siedlce:

a) Cena noclegu ze śniadaniem / 1 osoba - brutto..... zł

(słownie:.....).

b) Cena noclegu ze śniadaniem x 3 osoby - brutto..... zł

(słownie:.....).

c) Cena przerwy kawowej / 1 osoba - bruttozł

(słownie:).

d) Cena przerwy kawowej x 80 osób - bruttozł

(słownie:).

e) Cena za 1 obiad / 1 osoba - bruttozł

- (słownie:).
- f) Cena za 1 obiad x 80 osób - bruttozł
- (słownie:).
- g) Cena 1 kolacji / 1 osoba - brutto zł
- (słownie:.....).
- h) Cena 1 kolacji x 3 osoby - brutto zł
- (słownie:.....).
- i) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 1 doba- brutto zł
- (słownie:.....).
- j) Cena za dystrybucję materiałów szkoleniowych – brutto..... zł
- (słownie:).

5. Warszawa:

- a) Cena noclegu ze śniadaniem / 1 osoba - brutto..... zł
- (słownie:.....).
- b) Cena noclegu ze śniadaniem x 2 doby x 24 osoby - brutto..... zł
- (słownie:.....).
- c) Cena przerwy kawowej / 1 osoba - bruttozł
- (słownie:).
- d) Cena 2 przerw kawowych x 30 osób - bruttozł
- (słownie:).
- e) Cena za 1 obiad / 1 osoba - bruttozł
- (słownie:).

- f) Cena za 2 obiady x 30 osób - bruttozł
(słownie:).
- g) Cena 1 kolacji / 1 osoba - brutto zł
(słownie:.....).
- h) Cena 2 kolacji x 24 osób - brutto zł
(słownie:.....).
- i) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 1 doba x 30 osób - brutto zł
(słownie:.....).
- j) Cena za wynajęcie sali konferencyjnej x 2 doby x 30 osób - brutto zł
(słownie:.....).
- k) Cena za publikacje - brutto..... zł
(słownie:).
- l) Cena za wynajęcie firmy szkoleniowej – bruttozł
(słownie:).

Zgodnie z rozdziałem XIII pkt 5 SIWZ

Łączna cena za wykonanie CZĘŚCI II:

(1b+1d+1f+1h+1i+1j)+(2b+2d+2f+2h+2i+2j)+(3b+3d+3f+3h+3i+3j)+

(4b+4d+4f+4h+4i+4j)+(5b+5d+5f+5h+5j+5k+5l)–bruttozł

(słownie:).

CZĘŚĆ III

Zakup biletów lotniczych (20 luty-31 maj oraz 2 lipiec-21 grudzień 2012r):

1. Koszt biletów:

- 1) Trasa Kijów-Warszawa-Kijów lub
Trasa Warszawa-Kijów-Warszawa x 1 bilet – bruttozł
(słownie:).
- a) Trasa Kijów-Warszawa-Kijów lub
Trasa Warszawa-Kijów-Warszawa x 30 biletów – bruttozł
(słownie:).
- 2) Trasa Mińsk-Warszawa-Mińsk lub
Trasa Warszawa-Mińsk-Warszawa x 1 bilet – bruttozł
(słownie:).
- a) Trasa Mińsk-Warszawa-Mińsk lub
Trasa Warszawa-Mińsk-Warszawa x 40 biletów – bruttozł
(słownie:).
- 3) Trasa Lwów-Warszawa-Lwów lub
Trasa Warszawa-Lwów-Warszawa x 1 bilet – bruttozł
(słownie:).
- a) Trasa Lwów-Warszawa-Lwów lub
Trasa Warszawa-Lwów-Warszawa x 50 biletów – bruttozł
(słownie:).

Zgodnie z rozdziałem XIII pkt 5 SIWZ

Łączna cena za wykonanie CZĘŚCI III: (1a+2a+3a) – bruttozł

(słownie:).

CZĘŚĆ IV

Zakup biletów lotniczych (1-30 czerwiec 2012r):

1. Koszt biletów:

- 1) Trasa Kijów-Warszawa-Kijów lub
Trasa Warszawa-Kijów-Warszawa x 1 bilet – bruttozł
(słownie:).
- a) Trasa Kijów-Warszawa-Kijów lub

Trasa Warszawa-Kijów-Warszawa x 9 biletów – bruttozł
(słownie:).

2) Trasa Mińsk-Warszawa-Mińsk lub
Trasa Warszawa-Mińsk-Warszawa x 1 bilet – bruttozł
(słownie:).

a) Trasa Mińsk-Warszawa-Mińsk lub
Trasa Warszawa-Mińsk-Warszawa x 9 biletów – bruttozł
(słownie:).

3) Trasa Lwów-Warszawa-Lwów lub
Trasa Warszawa-Lwów-Warszawa x 1 bilet – bruttozł
(słownie:).

a) Trasa Lwów-Warszawa-Lwów lub
Trasa Warszawa-Lwów-Warszawa x 9 biletów – bruttozł
(słownie:).

Zgodnie z rozdziałem XIII pkt 5 SIWZ

Łączna cena za wykonanie CZĘŚCI IV: $(1a+2a+3a)$ – bruttozł

(słownie:).

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-14/AG/12”.
2. Oświadczam/y/, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
4. Oświadczam/y/, że zapoznałem/liśmy/ się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-14/AG/12”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuje/zobowiązujemy/ się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y/ się za związanego/ych/ niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y/, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

....., dn.2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:
.....

.....
przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: organizację wydarzeń związanych z wdrażaniem Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, w tym zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych i zakupu biletów lotniczych,

oświadczam/y/, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759

z późn. zm.):

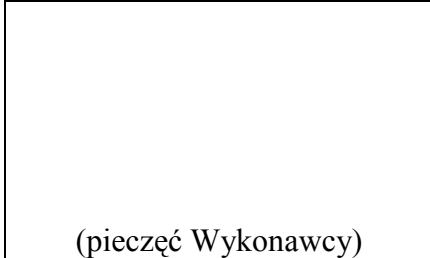
WYKONAWCA

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób
uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA



Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: organizację wydarzeń związanych z wdrażaniem Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, w tym zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych i zakupu biletów lotniczych,

oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

....., dn. 2012 r.

.....

(podpis/y osoby/osób
uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....
.....
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: organizację wydarzeń związanych z wdrażaniem Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, w tym zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych i zakupu biletów lotniczych,

oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

....., dn. 2012 r.

.....
(podpis/y osoby/osób
uprawnionej/yh)

CPE-II-261-14/AG/12

ZAŁĄCZNIK NR 6

**WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH USŁUG - CZ. I, II, III, IV
PRZEPROWADZONYCH SZKOLEŃ - CZ. II**
(w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres
prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

Lp.	Nazwa usługi	Grupa odbiorców	Data wykonania usługi	Wartość usługi
1				
...				

....., dn. 2012 r.

.....

(podpis/y osoby/osób
uprawnionej/y)

