



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, 11 maja 2012 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-37/PM/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 dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej (KIW) – Centrum Projektów Europejskich (CPE).

Kody CPV:

55100000-1 Usługi hotelarskie

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

60170000-0 Wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą

63500000-4 Usługi biur podróży, podmiotów turystycznych i pomocy turystycznej

80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

ROZDZIAŁ I.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej (KIW) – Centrum Projektów Europejskich (CPE). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający 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.
5. 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 poświadczonej 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: **14–15 czerwca 2012 r.**

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;**
 - m.in. posiada aktualny wpis do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych;
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: co najmniej trzech przedsięwzięć kompleksowej organizacji spotkań na rzecz zorganizowanej grupy liczącej co najmniej 15 osób, o wartości pojedynczego przedsięwzięcia co najmniej 15 000,00 zł brutto (za kompleksową organizację rozumie się zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem, wyżywienia, noclegów oraz transportu).

oraz załączy dokumenty potwierdzające, że dana usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy;
 - 3) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Zamawiający stawia następujące wymagania odnośnie kwalifikacji i doświadczenia trenera. Trener (lub trenerzy), który będzie prowadził szkolenie powinien posiadać odpowiednie doświadczenie gwarantujące realizację przedmiotu szkolenia zgodnie z wymaganiami, tzn.:

 - trener prowadzący część szkolenia, o której mowa w załączniku nr 1 (Opis Przedmiotu Zamówienia) do umowy stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ, w punkcie 1 lit. a) – w ciągu 2 lat poprzedzających udzielenie zamówienia

przeprowadził co najmniej 5 szkoleń z zakresu punktu a). Wykonawca przedstawi informacje na temat jego kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez trenera czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tą osobą (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 7** do SIWZ);

- trener prowadzący część szkolenia, o której mowa w załączniku nr 1 (Opis Przedmiotu Zamówienia) do umowy stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ, w punkcie 1 lit. b) – w ciągu 2 lat poprzedzających udzielenie zamówienia przeprowadził co najmniej 5 szkoleń z zakresu punktu b). Wykonawca przedstawi informacje na temat jego kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez trenera czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tą osobą (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 7** do SIWZ).

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. Wykaz osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wg wzoru określonego w **załączniku nr 7 do SIWZ**. W przypadku zmian, Wykonawca zapewnia zastępstwo osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym, nie gorszym niż osoby zastępowanej. Zmiana wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego.
4. 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.

5. 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 tych podmiotów 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 złożą 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:
Łukasz Dmowski, tel.: 22 378 31 05, e-mail do korespondencji:
lukasz.dmowski@cpe.gov.pl
 - Piotr Maciołek, tel.: 22 378 31 11, e-mail do korespondencji:
piotr.maciolek@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. 08:15–16:15.
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 wymaga 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-261-37/PM/12 – na organizację dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej (KIW) – Centrum Projektów Europejskich (CPE).

Nie otwierać przed 25.05.2012 r. przed godz. 10:15”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 25 maja 2012 r. do godz. 10:00.**
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 25 maja 2012 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie 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. Wykonawca w swoim formularzu ofertowym podaje:
 - cenę brutto za zamówienie
oraz
 - cenę jednostkową brutto za jednego uczestnika szkolenia.

Między ww. składowymi oferty cenowej musi być zachowana następująca zależność:

$$\boxed{\text{Cena brutto zamówienia}} = \boxed{\text{Cena jednostkowa brutto za jednego uczestnika szkolenia} \times 17 \text{ uczestników szkolenia}}$$

2. **Każda z cen wskazanych w pkt. 1 powyżej musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze oraz należny podatek VAT, w przypadku kiedy występuje.** Nieuwzględnienie 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.
3. Cena brutto musi być podana w PLN liczbą i słownie.
4. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (**załącznik nr 2 do SIWZ**).
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
6. Ceny brutto podane w ofercie są cenami obowiązującymi przez cały czas trwania umowy.

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 zamówienia otrzyma 100 pkt., natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:

$$\text{liczba pkt. oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

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, z 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:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) 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 08:15 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 z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz ofertowy;
 - 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;
 - 7) **załącznik nr 7** – wykaz osób.

PROJEKT UMOWY**UMOWA NR CPE/KIW/ /2012**

zawarta w dniu 2012 roku w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym nr identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 701-015-88-87, 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

..... z siedzibą w przy ul.,, posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP, a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, reprezentowanym przez

Pana/Panią – zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

Lub ¹⁾

a **Panem/Panią** zamieszkałym/zamieszkałą w przy ul. legitymującym/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 niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia

¹⁾ dotyczy osób fizycznych

29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), znak sprawy CPE-II-261-37/PM/12.

3. Przedmiotem umowy jest realizacja usługi organizacji dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej – Centrum Projektów Europejskich, zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Zgodnie z zapisami art. 145 ust. 1 ustawy Pzp, 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 zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników szkolenia (ponad zakres zamówienia określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, 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.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania do 31 grudnia 2012 r.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować na własny koszt i ryzyko przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. W ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu realizacji usługi, Zamawiający wystawi protokół odbioru zrealizowanej usługi. Protokół zostanie wystawiony w dwóch oryginalnych egzemplarzach i podpisany przez osobę odpowiedzialną merytorycznie za realizację umowy oraz naczelnika KIW p. Edytę Smolarską. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Akceptacja przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 2, jest warunkiem wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę oraz wypłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego.

§ 4

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, na podstawie akceptacji, o której mowa w § 3 ust. 3, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto, według stawek z oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, w wysokości nie większej niż zł (słownie złotych:).

2. Faktyczna wartość wynagrodzenia obliczona zostanie w oparciu o cenę jednostkową brutto za jednego uczestnika szkolenia pomnożoną przez liczbę uczestników zgłoszoną przez Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia wyjazdowego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach. 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 przedmiotu niniejszej umowy.
4. Strony ustalają następujący sposób rozliczenia finansowego: wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT na adres Zamawiającego:
Centrum Projektów Europejskich,
ul. Domaniewska 39a
02-672 Warszawa
NIP 701-015-88-87

§ 5

1. W razie stwierdzenia przez pracownika Zamawiającego, odpowiedzialnego merytorycznie za realizację umowy, uchybień podczas realizacji przedmiotu umowy, tj.: braków ilościowych lub/i jakościowych usług świadczonych w ramach umowy, niezgodności usług z Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy itp., Wykonawca winien niezwłocznie usunąć nieprawidłowości, zgodnie z umową, jak również obowiązującymi w tym zakresie standardami, w czasie pozwalającym na pełną i terminową realizację przedmiotu umowy.
2. Jeżeli Wykonawca nie usunie nieprawidłowości zgłoszonych przez pracownika Zamawiającego, zostanie to uznane za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2.
4. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kary umownej z rachunku/faktury wystawionej w związku z realizacją niniejszej umowy.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 3.
6. 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. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych.

§ 6

1. Ze strony Zamawiającego za bieżące kontakty z Wykonawcą odpowiadać będzie p. Łukasz Nowak, tel.: 22 378 31 73, e-mail: lukasz.nowak@cpe.gov.pl
2. Ze strony Wykonawcy za bieżące kontakty z Zamawiającym odpowiadać będzie p., tel.:, e-mail:

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz Wykonawca.

§ 10

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1),
2. Oferta Wykonawcy (załącznik nr 2),
3. Wzór protokołu odbioru (załącznik nr 3),
4. Odpis KRS z dnia r. lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia..... (załącznik nr 4),
5. Kopia nadania numeru REGON Wykonawcy (załącznik nr 5),
6. Kopia nadania numeru NIP Wykonawcy (załącznik nr 6).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej – Centrum Projektów Europejskich zgodnie z wymaganiami i w zakresie opisanym poniżej.

1. Tematyka i cel szkolenia

Tytuł szkolenia: Zagadnienie „klienta wewnętrznego” w organizacji oraz skuteczna komunikacja zewnętrzna.

Szkolenie będzie dotyczyło dwóch bloków tematycznych:

a) kwestii dotyczących klienta wewnętrznego, którym jest każdy pracownik organizacji (np. na podstawie elementów teorii i praktyki *Total Quality Management*).

Celem tej części szkolenia jest:

- zbudowanie wysokiej jakości relacji wewnętrznych pomiędzy pracownikami;
- ugruntowanie świadomości wspólnoty celów stojących przed pracownikami Wydziału KIW oraz faktu, że w ramach wydziału poszczególne jego zespoły oraz wszyscy pracownicy są względem siebie klientami;
- dostarczenie wiedzy i narzędzi niezbędnych do wykreowania pożądanых postaw i zachowań służących maksymalizacji efektów współpracy w ramach KIW oraz z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum;
- poszerzenie wiedzy o naturze emocji oraz poznanie skutecznych sposobów radzenia sobie z nimi, nauka reakcji na trudne zachowania klientów wewnętrznych;
- wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej (werbalnej i niewerbalnej).

b) kwestii dotyczących skutecznej komunikacji zewnętrznej tzn. rzecznictwa w zakresie docierania do decydentów w celu promowania inicjatyw (np. społecznych).

Celem tej części szkolenia jest:

- nauka doboru argumentów, tworzenia przekazu (w tym przygotowywania materiałów informacyjnych dla decydentów);
- dobór właściwych narzędzi do wyznaczonego celu i grupy odbiorców;
- analiza skuteczności oddziaływania poszczególnych narzędzi komunikacji na różne grupy odbiorców;
- poznanie roli mediów w działaniach związanych z rzecznictwem;
- poznanie sposobu konstruowania przekazu medialnego oraz nawiązywania i utrzymywania kontaktów z mediami.

2. Termin: 14–15 czerwca 2012 r.

3. Szacowana liczba uczestników szkolenia: 17 osób

4. Przewidywany harmonogram szkolenia wyjazdowego
14 czerwca 2012 r.

08:00–09:30	Przejazd na miejsce szkolenia
09:30–10:00	Zakwaterowanie uczestników
10:00–13:30	I Część szkolenia
13:30–14:30	Obiad
14:30–18:00	II Część szkolenia
19:00	Kolacja

15 czerwca 2012 r.

08:00–09:00	Śniadanie
09:00–13:30	III Część szkolenia
13:30–14:30	Obiad
14:45	Powrót

5. Wymagania dotyczące transportu uczestników szkolenia

Zapewnienie indywidualnego transportu dla grupy pracowników KIW – CPE do i z miejsca szkolenia (miejsce zbiórki wskazane przez Zamawiającego na terenie m.st. Warszawy → miejsce szkolenia → miejsce wskazane przez Zamawiającego na terenie m.st. Warszawy).

Wyjazd 14.06.2012 r. w godz. porannych (ok. godz. 8:00), powrót 15.06.2012 r. (w godz. popołudniowych).

Minimalne wymagania dotyczące środka transportu:

- liczba miejsc dla pasażerów odpowiadająca co najmniej liczbie uczestników szkolenia;
- rok produkcji nie wcześniejszy niż 2007 r.;
- wyposażony w działającą klimatyzację;
- posiadający siedzenia z regulowanym nachyleniem oparcia;
- posiadający pasy bezpieczeństwa dla wszystkich siedzeń.

6. Wymagania dotyczące bazy szkoleniowej i noclegowej

Zapewnienie sali szkoleniowej, pokojów noclegowych i usług gastronomicznych dla wszystkich uczestników szkolenia w obiekcie świadczącym usługi konferencyjne, hotelowe i gastronomiczne (hotel minimum trzygwiazdkowy lub obiekt gwarantujący jakość usług o równorzędnym lub wyższym standardzie, w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 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. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945/), który zapewnia, w ramach prowadzonej działalności, możliwość serwowania gościom całodziennego wyżywienia, położonym w promieniu maks. 50 km od granic m.st. Warszawy (obiekt oddalony min. 0,5 km od hałaśliwej drogi, gwarantujący ciszę i spokój podczas szkolenia), zgodnie z wymaganiami opisanymi poniżej:

- sala szkoleniowa spełniająca następujące wymagania:

sala klimatyzowana, z dostępem światła dziennego, z dostępem do Internetu przewodowego lub bezprzewodowego, z wyposażeniem technicznym niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia (tzn. co najmniej: laptop, rzutnik, ekran, flipchart i flamastry) o powierzchni gwarantującej ustawienie stołów w U zewnętrzne dla ok. 20 osób (warunek ten określa minimalne wymiary sali konferencyjnej, nie oznacza, że takie będzie ustawienie – ostatecznie zostanie ono dopasowane przez Wykonawcę zgodnie z koncepcją przeprowadzenia szkolenia);

- nocleg dla uczestników w miejscu organizacji szkolenia w ośmiu pokojach dwuosobowych z pojedynczymi łózkami oraz jednym jednoosobowym (lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania), z łazienkami.
- wyżywienie dla uczestników podczas obu dni szkolenia (posiłki muszą być serwowane w standardzie odpowiadającym co najmniej standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel trzygwiazdkowy w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 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. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945/).

7. Szczegóły dotyczące wyżywienia

W pierwszym i drugim dniu szkolenia

- **Bufet kawowy uzupełniany** (przerwa kawowa ciągła) dostępny 30 minut przed rozpoczęciem części merytorycznej szkolenia i w godzinach jej trwania. W skład przerwy kawowej powinny wejść co najmniej:
 - kawa z ekspresu wysokociśnieniowego oraz herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje, w tym: czarna, owocowa i zielona) bez ograniczeń, z dodatkami (śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna bez ograniczeń);
 - woda mineralna gazowana i niegazowana (w równych proporcjach);
 - 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje);
 - kanapeczki koktajlowe (min. 2 rodzaje), jedynie podczas pierwszego dnia szkolenia;
 - świeże ciasta (min. 2 rodzaje) lub ciastka świeżo upieczone (min. 2 rodzaje).

Przerwa kawowa powinna być serwowana w sali, w której odbywa się część merytoryczna szkolenia lub na zewnątrz, przy wejściu do sali.

- **Obiad w formie szwedzkiego stołu.** W skład obiadu powinny wejść co najmniej:
 - zupa;
 - danie główne na ciepło (min. 2 rodzaje, w tym jedno bezmięsne);
 - sałatki lub/i surówki (min. 2 rodzaje);
 - dodatki (min. 2 rodzaje) typu: ryż, ziemniaki, makaron, warzywa gotowane;
 - kawa z ekspresu wysokociśnieniowego oraz herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje, w tym: czarna, owocowa i zielona) bez ograniczeń, z dodatkami (śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna bez ograniczeń);
 - woda mineralna gazowana i niegazowana (w równych proporcjach);

- 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje).

Obiad powinien być serwowany w restauracji hotelowej (lub odpowiednio restauracji obiektu), a uczestnicy powinni mieć możliwość zjedzenia posiłku w grupie, przy stołach.

Ponadto pierwszego dnia spotkania

- **Kolacja grillowana w formie szwedzkiego stołu połączona z ogniskiem, serwowana na świeżym powietrzu, obejmująca co najmniej:**
 - danie główne (w którego skład wejdą do wyboru co najmniej 2 rodzaje mięs do grillowania, 2 rodzaje wędlin do grillowania oraz 2 rodzaje warzyw do grillowania);
 - sałatki lub/i surówki (min. 2 rodzaje);
 - dodatki (co najmniej: ziemniaki opiekane, pieczywo, ketchup, musztarda, masło, smalec);
 - uzupełniany bez ograniczeń bufet napojów zimnych (w tym co najmniej woda mineralna gazowana i niegazowana w równych proporcjach, 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje) oraz inne napoje do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz kawa, herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje, w tym: czarna, owocowa i zielona) z dodatkami (śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna).

Kolacja będzie serwowana na terenie hotelu (lub odpowiednio obiektu) w wydzielonym miejscu przystosowanym do urządzenia grilla i ogniska, umożliwiającym uczestnikom zjedzenie posiłku w grupie, przy stołach. Wymagana jest obsługa kelnerska kolacji (min. 1 kelner/ka na grupę).

WAŻNE!

Uczestnicy szkolenia będą mieli zapewnioną możliwość samodzielnego grillowania, w przygotowanym przez Wykonawcę miejscu, uprzednio przyrządzonych/przygotowanych przez Wykonawcę do grillowania potraw wchodzących w skład dania głównego.

W przypadku złej pogody (tzn. deszczowy lub wietrzny wieczór) – kolacja będzie serwowana w pomieszczeniu chroniącym przed złymi warunkami pogodowymi, tzn. np. sali do grillowania (w tym przypadku Wykonawca zagwarantuje wyżywienie i napoje opisane powyżej) lub restauracji hotelowej (w tym przypadku Wykonawca zagwarantuje wyżywienie i napoje opisane powyżej, a zamiast potraw do grillowania przygotuje i poda danie główne składające się przynajmniej z 2 dań mięsnych i jednego bezmięsnego, dodatkowo zapewni dodatki, takie jak ryż lub makaron oraz deser).

Wykonawca powinien zagwarantować uczestnikom możliwość kontynuowania kolacji bez ograniczeń czasowych.

Ponadto drugiego dnia szkolenia

- **Śniadanie w formie szwedzkiego stołu obejmujące co najmniej:**
 - pieczywo ciemne i jasne;
 - masło;
 - wędliny (min. 3 rodzaje);

- sery żółte (min. 2 rodzaje);
- twarożek;
- muesli oraz owoce do muesli;
- mleko i jogurty do muesli;
- pomidory, ogórki w plasterkach;
- kawa z ekspresu wysokociśnieniowego oraz herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje, w tym: czarna, owocowa i zielona) bez ograniczeń, z dodatkami (śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna bez ograniczeń);
- woda mineralna gazowana i niegazowana (w równych proporcjach);
- 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje).

Śniadanie powinno być serwowane w restauracji hotelowej (lub odpowiednio restauracji obiektu), a uczestnicy powinni mieć możliwość zjedzenia posiłku w grupie, przy stołach.

Zamawiający wymaga, aby podczas podawania posiłków przestrzegane były następujące zasady:

- woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana);
- soki owocowe podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach;
- cukier podawany w cukiernicach, śmietanka lub mleko do kawy podawane w dzbanuszkach;
- cytryna podawana w plasterkach.

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Po podpisaniu umowy Zamawiający zorganizuje w siedzibie Centrum spotkanie robocze z Wykonawcą, którego celem będzie omówienie szczegółowego zakresu i programu szkolenia.
2. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe/dydaktyczne oraz zaświadczenia o udziale w szkoleniu dla wszystkich uczestników szkolenia.
3. Wykonawca powinien oznaczyć salę szkoleniową, materiały szkoleniowe oraz zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu zgodnie z zasadami oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Szczegółowe menu oraz liczba uczestników zostaną uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą / podane Wykonawcy najpóźniej do 2 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia wyjazdowego.
5. Uczestnicy szkolenia wyjazdowego muszą zostać objęci obowiązkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Pierwszego dnia szkolenia w godzinach wieczornych, po zakończeniu kolacji, Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia możliwość spędzenia czasu w grupie przy tzw. wieczorze filmowym, w sali wyposażonej w działające i podłączone: rzutnik, ekran (lub telewizor o przekątnej ekranu min. 32 cale), nagłośnienie, odtwarzacz DVD.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia o 1 lub 2 osoby liczby uczestników szkolenia/noclegów/posiłków. Wynagrodzenie wykonawcy zostanie wówczas obliczone

proporcjonalnie w oparciu o koszty jednostkowe wskazane w ofercie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

Załącznik nr 3 do Umowy nr _____ z dnia _____

Wzór protokołu odbioru

Protokół odbioru

Zgodnie z § 3 ust. 2 umowy nr z dnia 2012 r. na realizację usługi organizacji dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej – Centrum Projektów Europejskich, zawartej pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a, z siedzibą/zamieszkałym w, stwierdzam, iż przedmiot umowy został zrealizowany zgodnie z poniższymi zapisami.

1. **Przedmiot umowy:**
2. **Ocena realizacji umowy:**
3. **Zastrzeżenia:**
4. **Wnioski końcowe:**

.....
(data i podpis osoby odpowiedzialnej
merytorycznie za realizację umowy)

.....
(data i podpis Naczelnika KIW)

O F E R T A

(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-261-37/PM/12” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego **na organizację dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej (KIW) – Centrum Projektów Europejskich (CPE),**

składam/składamy niniejszą ofertę:**Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

Wykonawca w swoim formularzu ofertowym podaje:

- cenę brutto za zamówienie
- oraz
- cenę jednostkową brutto za jednego uczestnika szkolenia.

Między ww. składowymi oferty cenowej musi być zachowana następująca zależność:

Cena brutto zamówienia	=	Cena jednostkowa brutto za jednego uczestnika szkolenia × 17 uczestników szkolenia
------------------------	---	---

CENA BRUTTO ZAMÓWIENIA		
Cena brutto zamówienia wynosi zł	Słownie złotych
Cena jednostkowa brutto za jednego uczestnika szkolenia wynosi zł	Słownie złotych

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-37/PM/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-261-37/PM/12”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/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 dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej (KIW) – Centrum Projektów Europejskich (CPE),**

**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.):**

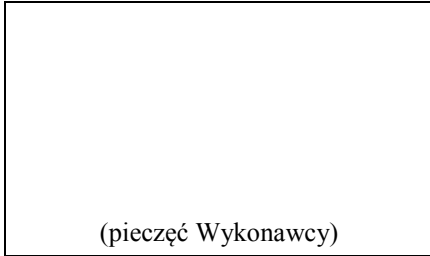
WYKONAWCA

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- m.in. posiada aktualny wpis do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych;
- 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/y)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA



Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

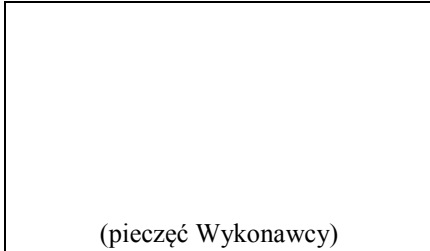
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: **organizację dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji Wspomagającej (KIW) – Centrum Projektów Europejskich (CPE),**

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**



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
dwudniowego szkolenia wyjazdowego dla pracowników Wydziału Krajowej Instytucji
Wspomagającej (KIW) – Centrum Projektów Europejskich (CPE),**

**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/ych)

WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH USŁUG
(w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

Lp.	Nazwa usługi	Odbiorcy	Data wykonania usługi	Wartość usługi
1				
2				
...				

....., dn. 2012 r.

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

Wykaz osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych dla wykonania zamówienia wraz z wykazem przeprowadzonych - w ciągu dwóch ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert - szkoleń

Imię i Nazwisko		Wykaz przeprowadzonych szkoleń z zakresu punktu 1 lit. a) OPZ.			
Lp.	Tytuł szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia	Data przeprowadzenia szkolenia	Odbiorcy	Wykształcenie/kwalifikacje zawodowe
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
<u>Podstawa do dysponowania osobą:</u>					
Imię i Nazwisko		Wykaz przeprowadzonych szkoleń z zakresu punktu 1 lit. b) OPZ.			
Lp.	Tytuł szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia	Data przeprowadzenia szkolenia	Odbiorcy	Wykształcenie/kwalifikacje zawodowe
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
<u>Podstawa do dysponowania osobą:</u>					

....., dn. 2012 r.

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