



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, dn. 5 czerwca 2012 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-46/KMB/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 maksymalnie dwóch posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (KM) na terenie obszaru wsparcia PO (jedno planowane po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia) oraz organizację maksymalnie sześciu spotkań konsultacyjnych/szkoleń organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (WST), na terenie obszaru wsparcia PO (po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia).

Kod CPV:

55100000-1 – usługi hotelarskie

55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

79540000-1 – usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

70220000-9 – usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja maksymalnie dwóch posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (KM) na terenie obszaru wsparcia PO (jedno planowane po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia) oraz organizacja maksymalnie sześciu spotkań konsultacyjnych/szkoleń organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (WST), na terenie obszaru wsparcia PO (po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia).
2. Zamawiający jako minimalną ilość przewiduje organizację jednego posiedzenia KM po stronie polskiej oraz dwóch spotkań konsultacyjnych/szkoleń po stronie polskiej.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i 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.
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: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2012 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 uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**
tj. w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej jedną usługę polegającą na kompleksowej organizacji spotkania na rzecz zorganizowanej grupy liczącej co najmniej 30 osób (za kompleksową organizację rozumie się zapewnienie: sali konferencyjnej z wyposażeniem, wyżywienia i noclegów).
 - 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/ upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ.**
2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć

do oferty wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, odbiorców i dat wykonywania (wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**) oraz załączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie.

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 upływem terminu 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: Katarzyna Mazurkiewicz - Błasiak, tel. 22 378 31 78, e-mail do korespondencji: katarzyna.mazurkiewicz@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 **2** 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 terminy 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-261-46/KMB/12 – na organizację maksymalnie
dwóch posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy
Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (KM) na

terenie obszaru wsparcia PO (jedno planowane po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia) oraz organizację maksymalnie sześciu spotkań konsultacyjnych/szkoleń organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (WST), na terenie obszaru wsparcia PO (po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia)
Nie otwierać przed 18.06.2012 r. przed godz. 13.00”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 18.06.2012 r. do godz. 12:45.**
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 18.06.2012 r. o godz. 13:00 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.

ROZDZIAŁ XIV.

Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

| | Kryterium | Znaczenie |
|---|--|-----------|
| Jednodniowe posiedzenie KM po stronie polskiej obszaru wsparcia PO | | |
| 1. | Obsługa cateringowa (łącznie koszt dla 1 osoby) | 5% |
| 2. | Tłumaczenie symultaniczne polsko – niemieckie (niemiecko – polskie) z wykorzystaniem sprzętu typu tour-guide | 10% |
| 3. | Koszt noclegu (cena za 1 nocleg dla 1 osoby w hotelu) | 5% |
| | Koszt wynajmu sali konferencyjnej | 5% |
| Jednodniowe posiedzenie KM po stronie niemieckiej obszaru wsparcia PO | | |
| 1. | Obsługa cateringowa (łącznie koszt dla 1 osoby) | 5% |
| 2. | Tłumaczenie symultaniczne polsko – niemieckie (niemiecko – polskie) z wykorzystaniem sprzętu typu tour-guide | 10% |
| 3. | Koszt noclegu (cena za 1 nocleg dla 1 osoby w hotelu) | 5% |
| 4. | Koszt wynajmu sali konferencyjnej | 5% |
| Spotkanie konsultacyjne na terenie polskiej części obszaru wsparcia PO lub szkolenie przeprowadzone przez WST na terenie polskiej części obszaru wsparcia | | |
| 1. | Obsługa cateringowa (łącznie koszt dla 1 osoby) – spotkanie/szkolenie jednodniowe | 6% |
| 2. | Tłumaczenie symultaniczne polsko – niemieckie (niemiecko – polskie) z wykorzystaniem sprzętu typu tour-guide – | 7% |

| | | |
|---|--|-----------------|
| | spotkanie/szkolenie jednodniowe | |
| 3. | Tłumaczenie konsekutywne polsko – niemieckie (niemiecko – polskie) – spotkanie/szkolenie jednodniowe | 7% |
| 4. | Koszt wynajmu sali konferencyjnej | 5% |
| Spotkanie konsultacyjne na terenie niemieckiej części obszaru wsparcia PO lub szkolenie przeprowadzone przez WST na terenie niemieckiej części obszaru wsparcia | | |
| 1. | Obsługa cateringowa (łącznie koszt dla 1 osoby) – spotkanie/szkolenie jednodniowe | 6% |
| 2. | Tłumaczenie symultaniczne polsko – niemieckie (niemiecko – polskie) z wykorzystaniem sprzętu typu tour-guide – spotkanie/szkolenie jednodniowe | 7% |
| 3. | Tłumaczenie konsekutywne polsko – niemieckie (niemiecko – polskie) – spotkanie/szkolenie jednodniowe | 7% |
| 4. | Koszt wynajmu sali konferencyjnej | 5% |
| | Suma | 100% = 100 pkt. |

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę w ramach danego kryterium otrzyma maksymalną ilość pkt przypisanych do tego kryterium, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, zgodnie ze wzorem:

najniższa cena brutto

----- x znaczenie = liczba punktów oferty ocenianej

cena brutto oferty ocenianej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który otrzyma największą ilość punktów po zsumowaniu wszystkich punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach.

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 utrwalać 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;
 - 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 usług

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR CPE/WST PL-BB/.../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 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 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

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. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), część
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Priorytetu Pomoc Techniczna *Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013* (PO).
3. Przedmiotem umowy, zwanym dalej „Zadaniami”, jest organizacja maksymalnie dwóch posiedzeń *Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013* (KM) oraz organizacja maksymalnie sześciu spotkań konsultacyjnych i/lub szkoleń dla Wspólnego Sekretariatu

Technicznego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 na terenie obszaru wsparcia 2012 r., zgodnie z warunkami umowy, ofertą i szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi cateringowe, tłumaczeniowe, hotelarskie oraz usługi wynajmu pomieszczeń.

§ 2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy kwoty **66 635,75 zł brutto** (słownie: *sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset trzydzieści pięć złotych i 75/100 groszy*).
2. Ostateczne uzgodnienie dokładnych ram czasowych oraz miejsca każdej części Zadania nastąpi najpóźniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem.
3. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 3, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 2 oraz zgodnie z potwierdzoną ilością osób.
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.

§ 3

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

Centrum Projektów Europejskich
Wspólny Sekretariat Techniczny
Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej
Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013
ul. Kościelna 2
65-064 Zielona Góra

Dane do rachunku/faktury:

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

3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT będzie podpisanie przez Panią Sylwię Pędzińską, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego dla Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) - Brandenburgia 2007-2013, protokołu wykonania części każdego Zadania.

4. Suma łączna rachunków wystawionych przez Wykonawcę z poszczególnych prawidłowo wykonanych części Zadania nie może przekroczyć wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Wynagrodzenie wykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy może zostać rozdysponowane na poszczególne Zadania zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

§ 4

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.

§ 5

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

§ 6

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2012 r.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania umowy, po jej wygaśnięciu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej przez którąkolwiek ze Stron, zachować w tajemnicy wszelkie informacje, w których posiadanie wszedł w związku z wykonywaniem lub przy okazji wykonywania usług na podstawie niniejszej umowy.
2. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

§ 8

1. W razie niewykonania lub niezgodnego z umową wykonania zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20 % należnego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1.
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 razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego (Dz. U. z dn. 23 kwietnia 1964 r. Nr 16, poz. 93. z późn. zm.) oraz ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dn. 25 czerwca 2010 r. Nr 113, poz. 759).
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.

§ 11

Integralną część umowy stanowią:

1. Załącznik nr 1 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego Wykonawcy.
2. Załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy.
3. Załącznik nr 3 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Część I SOPZ

I. Przedmiotem zamówienia jest organizacja posiedzeń *Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013 w ciągu roku 2012.*

1. Miejsce planowanego posiedzenia:

- a) obszar województwa lubuskiego;
 - b) obszar 3 powiatów Kraju Związkowego Brandenburgii: Märkisch-Oderland, Oder-Spree oraz Spree-Neiße oraz miast na prawach powiatu: Frankfurt nad Odrą i Cottbus.
2. Dokładne miejsce posiedzenia zostanie wskazane przez *Zamawiającego* nie później niż 21 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.

Planowana liczba uczestników każdego z posiedzeń: **maksymalnie 35 osób.**

3. Ramy czasowo - lokalizacyjne posiedzenia:

- a) posiedzenie jednodniowe (**w godz. 09:00 do 18:00**) w ciągu III lub IV kwartału 2012 r. na terenie województwa lubuskiego.
- b) posiedzenie jednodniowe (**w godz. 09:00 do 18:00**) w ciągu III lub IV kwartału 2012 r. w miejscu leżącym na terenie 3 powiatów Kraju Związkowego Brandenburgii: Märkisch-Oderland, Oder-Spree oraz Spree-Neiße oraz miast na prawach powiatu: Frankfurt nad Odrą i Cottbus

Dokładne ramy czasowe posiedzenia zostaną wskazane przez *Zamawiającego* nie później niż 21 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.

II. Usługa ma zawierać następujące elementy:

1. Usługa konferencyjna:

- a) sala klimatyzowana/ogrzewana dla minimum 35 osób,
- b) stoły konferencyjne – układ stołów w podkowę zewnętrzną,
- c) sala musi posiadać zaplecze sanitarne,
- d) wyposażenie sali w ekran oraz projektor multimedialny,
- e) dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego,

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana *Zamawiającemu* przed rozpoczęciem spotkania.

Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym posiedzenie dla obsługi technicznej tłumaczy i cateringu oraz przygotowana i dostępna co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem posiedzenia dla pracowników Zamawiającego.

W przypadku, gdy Zamawiający będzie dysponował nieodpłatną salą konferencyjną w danym miejscu posiedzenia, poinformuje o tym Wykonawcę w terminie nie później niż 2 tygodnie przed datą planowanego posiedzenia. Koszt wynajmu sali konferencyjne w tym przypadku nie będzie wliczony w cenę organizacji posiedzenia.

2. Usługi cateringowe:

a) 2 przerwy kawowe, obiad, kolacja.

Oprócz wyznaczonego miejsca na bufet („Szwedzki stół” z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek, dodatkowo na stole konferencyjnym w trakcie posiedzenia muszą być zapewnione napoje: woda (woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę). oraz soki (soki owocowe typu 100% w 3 rodzajach smakowych podawane w szklanych dzbankach dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), herbata (w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń) oraz kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń). Szczegóły techniczne, co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Przerwy kawowe, obiad oraz kolacja będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania posiedzenia. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

Przerwa kawowa – Przerwa kawowa dla wszystkich uczestników posiedzenia (obsługa techniczna, w tym także kierowcy – maksymalnie 40 osób):

a) Pierwsza przerwa kawowa:, herbata (w saszetkach bez ograniczeń , min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę.

W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretka” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 8 szt.) , 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek” „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą) oraz kanapki (obłożone 1-2 rodzajami wędliny – 50 % dostępnych kanapek, 1 rodzajem sera żółtego oraz przynajmniej 1 rodzajem warzywa – pomidor, ogórek, sałata, rzodkiewka, kanapki w ilości 3 sztuk/osobę).

- b) **Druga przerwa kawowa:** herbata (w saszetkach bez ograniczeń , min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana w ilości 3 butelek 0,5 l na osobę). W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretka” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 8 szt.) , 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek” „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą) **Przerwa obiadowa: Przerwa obiadowa dla** wszystkich uczestników posiedzenia (obsługa techniczna, w tym także kierowcy - maksymalnie 40 osób):

w formie obiadu z obsługą kelnerską, w tym:

- a) 2 rodzaje zupy,
- b) 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. **200 g/osobę**), **surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę)**, co najmniej 2 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężycy”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).
- c) 2 rodzaje deseru (deser lodowy lub inny uzgodniony w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym - 100-150 g/osobę), owocami (podanymi na tacy/tacach – co najmniej 3 rodzaje spośród owoców typu: banany, jabłka, mandarynki, morele, brzoskwinie lub inne uzgodnione z Zamawiającym w ilości co najmniej 1 szt./osobę).

Napoje dostępne podczas obiadu: herbata (w saszetkach bez ograniczeń , min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę.

Kolacja: dla wszystkich uczestników posiedzenia (obsługa techniczna, w tym także kierowcy - maksymalnie 40 osób), w formie obiadu z obsługą kelnerską, w tym:

- d) 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), **surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę)**, co najmniej 2 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości,

„półksiężyc”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę

3. Usługi tłumaczeniowe:

Na czas każdego posiedzenia Wykonawca zapewni tłumaczenie symultaniczne z języka polskiego na język niemiecki oraz z języka niemieckiego na język polski, wraz z zapewnieniem niezbędnego sprzętu do wykonywania tłumaczeń symultanicznych (aparatura symultaniczna wraz z kabiną tłumaczy, słuchawki i mikrofony konferencyjne ustawione na stole konferencyjnym dla 30 uczestników posiedzenia, nagłośnienie, nagranie przebiegu posiedzenia na nośnik CD w oryginalnej wersji językowej, obsługa techniczna).

Tematyka spotkań dotyczyć będzie wdrażania Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013, w związku z tym tłumacz powinien wykazać się znajomością słownictwa z zakresu Unii Europejskiej oraz słownictwa zawartego w dokumentach programowych, które znajdują się na stronie Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (www.plbb.eu). Wykonawca zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikacji tłumaczy.

O konieczności zapewnienia tłumaczenia podczas posiedzenia, Zamawiający poinformuje wykonawcę 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem KM.

W przypadku, w którym miejsce organizacji posiedzenia wyposażone będzie już w ww. sprzęt odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego tłumaczenia, łączny koszt usługi tłumaczeniowej zostanie pomniejszony o koszt wynajęcia tego sprzętu.

W przypadku, w którym miejsce organizacji posiedzenia wyposażone będzie już w odpowiedni sprzęt do przeprowadzenia tłumaczenia symultanicznego, jednakże w ilości wystarczającej jedynie dla części uczestników posiedzenia, łączny koszt wynajmu ww. sprzętu zostanie pomniejszony proporcjonalnie o ilość sprzętu zapewnionej w miejscu posiedzenia. Wykonawca zapewni kompatybilność dostarczonego sprzętu z dotychczasowym wyposażeniem.

4. Usługi hotelarskie:

- a) O konieczności rezerwacji miejsc noclegowych Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem posiedzenia KM.
- b) W zależności od wskazanych przez Zamawiającego ram czasowych danego posiedzenia Wykonawca zapewni od jednego do czterech noclegów dla uczestników posiedzenia. Dokładna liczba osób zostanie wskazana najpóźniej 7 dni roboczych przed planowanym

posiedzeniem.

- c) Wykonawca zapewni nocleg w obiekcie, w którym będzie zorganizowane spotkanie i/lub obiekcie oddalonym nie więcej niż 2,5 km od miejsca spotkania, w terenie miejscowości wskazanej przez Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca zapewni nocleg w hotelu oddalonym o ponad 2,5 km, lecz nie więcej niż 15 km, zobowiązuje się on zorganizować transport dla wszystkich uczestników posiedzenia KM z miejsca noclegu do miejsca posiedzenia KM oraz z powrotem.
- d) Wykonawca zapewni nocleg w miejscu spełniającym wymagania obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) lub z Niemiecką klasyfikacją hoteli oraz Niemiecką klasyfikacją domów noclegowych, zajazdów i pensjonatów (*Deutschen Hotelklassifizierung, Deutsche Klassifizierung für Gästehäuser, Gasthöfe und Pensionen [G-Klassifizierung]*)
- e) Wykonawca zagwarantuje uczestnikom spotkania pokoje 1-osobowe i/lub 2-osobowe do wykorzystania przez jedną osobę, z pełnym węzłem sanitarnym.
- f) Zamawiający pokrywa koszt wynajęcia maksymalnie do 4 pokoi jednoosobowych.
- g) Dla pozostałych uczestników posiedzenia (maksymalnie 25 osób) Wykonawca dokona blokowej rezerwacji na hasło „PL-BB”.
- h) Rezerwacja blokowa będzie obowiązywać do 3 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia. Koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej.
- i) Ewentualne koszty rezygnacji z rezerwacji noclegu pokrywa dany uczestnik we własnym zakresie.

Część II SOPZ

1.

Planowana liczba uczestników każdego spotkania/szkolenia: **minimalnie 8 osób, maksymalnie 30 osób.**

II. Usługa zawierać ma następujące elementy (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi w dniu zlecenia organizacji spotkania/szkolenia):

1. Usługa gastronomiczna:

Oprócz wyznaczonego miejsca na bufet (Szwedzki stół z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek, dodatkowo na stole konferencyjnym muszą być zapewnione napoje: woda (woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę). oraz soki (soki owocowe typu 100% w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych dzbankach dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), herbata (w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń) oraz kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń). Szczegóły techniczne, co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

a) Przerwy kawowe oraz obiady oraz kolacja będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania posiedzenia. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

2. **Szczegółowe elementy usługi cateringowej:**

- 1 dzień spotkania/szkolenia: 2 przerwy kawowe, obiad, kolacja;
- 2 dzień posiedzenia/szkolenia (w przypadku spotkania trwającego 2 dni): 1 przerwa kawowa, obiad.

Dzień 1.

Przerwa kawowa: herbata (w saszetkach bez ograniczeń , min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana w ilości 3 butelek 0,5 l na osobę). W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretką” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna

wynieść ok. 8 szt.) , 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek” „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą)

Przerwa obiadowa - przerwa dla wszystkich uczestników spotkania/szkolenia:

2 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba np.: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz składnika typu mięso, jajko lub ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę), dodatkowo wymagane są co najmniej 1 dodatek typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężycy”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń , min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę).

- Kolacja - przerwa dla wszystkich uczestników spotkania/szkolenia:

2 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba np.: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz składnika typu mięso, jajko lub ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę), dodatkowo wymagane są co najmniej 1 dodatek typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężycy”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń , min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę).

Dzień 2

- Przerwa kawowa – przerwa dla wszystkich uczestników spotkania/szkolenia:

herbata (w saszetkach bez ograniczeń , min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%)

podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej litr na osobę), woda mineralna niegazowana w ilości 3 butelek 0,5 l na osobę). W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretki” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 8 szt.) , 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek” „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą)

- Przerwa obiadowa - przerwa dla wszystkich uczestników spotkania/szkolenia:

2 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz składnika typu mięso, jajko lub ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę), dodatkowo wymagane są co najmniej 1 dodatek typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężycy”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń , min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę).

2. Szczegółowe elementy usługi tłumaczeniowej (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi w dniu zlecenia organizacji spotkania/szkolenia):

O konieczności zapewnienia tłumaczenia podczas spotkania/szkolenia, Zamawiający poinformuje wykonawcę nie później niż 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem spotkania / szkolenia.

Tematyka spotkań dotyczyć będzie wdrażania Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013, w związku z tym tłumacz powinien wykazać się znajomością słownictwa z zakresu Unii Europejskiej oraz słownictwa zawartego w dokumentach programowych, które znajdują się na stronie Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (www.plbb.eu). Wykonawca zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikacji tłumaczy.

Na czas spotkania, podczas którego wystąpi konieczność skorzystania z usług tłumaczenia ustnego Wykonawca zapewni (o wyborze typu tłumaczenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę w dniu zlecenia organizacji spotkania):

- Tłumaczenie symultaniczne z języka polskiego na język niemiecki oraz z języka niemieckiego na język polski, wraz z zapewnieniem niezbędnego sprzętu do wykonywania tłumaczeń symultanicznych (aparatura symultaniczna wraz z kabiną tłumaczy, słuchawki i mikrofony konferencyjne ustawione na stole konferencyjnym dla maksymalnie 20

uczestników posiedzenia, nagłośnienie, obsługa techniczna).

W przypadku, w którym miejsce organizacji posiedzenia wyposażone będzie już w ww. sprzęt odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego tłumaczenia, łączny koszt usługi tłumaczeniowej zostanie pomniejszony o koszt wynajęcia tego sprzętu.

W przypadku, w którym miejsce organizacji posiedzenia wyposażone będzie już w odpowiedni sprzęt do przeprowadzenia tłumaczenia symultanicznego, jednakże w ilości wystarczającej jedynie dla części uczestników posiedzenia, łączny koszt wynajmu ww. sprzętu zostanie pomniejszony proporcjonalnie o ilość sprzętu zapewnionej w miejscu posiedzenia. Wykonawca zapewni kompatybilność dostarczonego sprzętu z dotychczasowym wyposażeniem.

- tłumaczenie konsekwentne z języka polskiego na język niemiecki oraz z języka niemieckiego na język polski. Tłumacz powinien wykazać się znajomością słownictwa z zakresu UE oraz słownictwa zawartego w Dokumentach Programowych.

3. **Usługi hotelarskie (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi w dniu zlecenia organizacji spotkania/szkolenia):**

W zależności od wskazanych przez Zamawiającego ram czasowych danego spotkania/szkolenia Wykonawca zapewni nocleg w obiekcie, w którym będzie zorganizowane spotkanie/szkolenie. Wykonawca zapewni nocleg w miejscu spełniającym wymagania obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) lub z Niemiecką klasyfikacją hoteli oraz Niemiecką klasyfikacją domów noclegowych, zajazdów i pensjonatów (*Deutschen Hotelklassifizierung, Deutsche Klassifizierung für Gästehäuser, Gasthöfe und Pensionen [G-Klassifizierung]*).

Wykonawca zapewni nocleg w obiekcie, w którym będzie zorganizowane spotkanie i/lub obiekcie oddalonym nie więcej niż 2,5 km od miejsca spotkania, w terenie miejscowości wskazanej przez Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca zapewni nocleg w hotelu oddalonym o ponad 2,5 km, lecz nie więcej niż 15 km, zobowiązuje się on zorganizować transport dla wszystkich uczestników posiedzenia

Wykonawca zagwarantuje uczestnikom spotkania/szkolenia pokoje 1-osobowe i/lub 2-osobowe do wykorzystania przez jedną osobę, z pełnym węzłem sanitarnym.

Dla uczestników spotkania/szkolenia (maksymalnie 20 osób) Wykonawca dokona blokowej rezerwacji na hasło „PL-BB”.

Rezerwacja blokowa będzie obowiązywać do 3 dni kalendarzowych przed terminem spotkania/szkolenia. **Koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej.**

Ewentualne koszty rezygnacji z rezerwacji noclegu pokrywa dany uczestnik we własnym zakresie.

4. **Wynajem oraz przygotowanie sali konferencyjnej na potrzeby spotkania (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi w dniu zlecenia organizacji spotkania/szkolenia):**

Usługa konferencyjna:

- a) sala klimatyzowana dla minimum 30 osób,
- b) stoły konferencyjne – układ stołów w podkowę zewnętrzną,
- c) sala musi posiadać zaplecze sanitarne,
- d) wyposażenie sali w ekran oraz projektor multimedialny,
- e) dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego,

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem spotkania.

Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym posiedzenie dla obsługi technicznej tłumaczy i cateringu oraz przygotowana i dostępna co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem posiedzenia dla pracowników Zamawiającego. W przypadku, gdy Zamawiający będzie dysponował nieodpłatną salą konferencyjną w danym miejscu posiedzenia, poinformuje o tym Wykonawcę w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed datą planowanego posiedzenia. Koszt wynajmu sali konferencyjnej w takim przypadku nie będzie wliczony w cenę organizacji spotkania.

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-261-46/KMB/12” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na organizację maksymalnie dwóch posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (KM) na terenie obszaru wsparcia PO (jedno planowane po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia) oraz organizację maksymalnie sześciu spotkań konsultacyjnych/szkoleń organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (WST), na terenie obszaru wsparcia PO (po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia).

składam/składamy niniejszą ofertę:**CZĘŚĆ I SOPZ****Posiedzenia Komitetu Monitorującego (KM) Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (PO)****I. Jednodniowe posiedzenie KM po stronie polskiej obszaru wsparcia PO:**

1. Obsługa cateringowa (uwzględniająca koszty zgodnie z SOPZ):

cena za 1 osobę brutto:

- a) Przerwy kawowe łącznie (z uwzględnieniem napojów dostępnych w trakcie spotkania)
- zł
- b) Obiad - zł

c) Kolacja - zł

Łączny koszt obsługi cateringowej za 1 osobę (suma pozycji a+b+c) zł

2. Tłumaczenie symultaniczne polsko – niemieckie (niemiecko-polskie) z wykorzystaniem sprzętu typu tour-guide dla uczestników spotkania (zgodnie z SOPZ)

cena brutto zł

3. Koszt noclegu (cena za 1 nocleg dla 1 osoby w hotelu):

cena brutto zł

4. Koszt wynajmu sali konferencyjnej:

cena brutto zł

II. Jednodniowe posiedzenie po stronie niemieckiej obszaru wsparcia PO:

1. Obsługa cateringowa (uwzględniająca koszty zgodnie z SOPZ):

cena za 1 osobę brutto:

a) Przerwy kawowe łącznie (z uwzględnieniem napojów dostępnych w trakcie spotkania)
- zł

b) Obiad - zł

c) Kolacja - zł

Łączny koszt obsługi cateringowej za 1 osobę (suma pozycji a+b+c) zł

2. Tłumaczenie symultaniczne polsko – niemieckie (niemiecko-polskie) z wykorzystaniem sprzętu typu tour-guide dla uczestników spotkania:

cena brutto zł

3. Koszt noclegu (cena za 1 nocleg dla 1 osoby w hotelu):

cena brutto zł

4. Koszt wynajmu sali konferencyjnej:

cena brutto zł

CZĘŚĆ II SOPZ

I. Spotkanie konsultacyjne na terenie polskiej części obszaru wsparcia PO lub szkolenie przeprowadzone przez WST na terenie polskiej części obszaru wsparcia:

1. Obsługa cateringowa (uwzględniająca koszty zgodnie z SOPZ):

1.1 cena za 1 osobę (spotkanie/szkolenie jednodniowe) – brutto:

a) Przerwy kawowe łącznie (z uwzględnieniem napojów dostępnych w trakcie spotkania)
- zł

b) Obiad - zł

c) Kolacja - zł

Łączny koszt obsługi cateringowej za 1 osobę (suma pozycji a+b+c) zł

1.2 cena za 1 osobę (spotkanie/szkolenie dwudniowe)* – brutto:

a) Przerwy kawowe łącznie (z uwzględnieniem napojów dostępnych w trakcie spotkania)
- zł

b) Obiad - zł

c) Kolacja - zł

** Należy podać cenę łączną za wszystkie przerwy opisane w SOPZ oraz ceny jednostkowe za obiad i kolację*

2. Tłumaczenie symultaniczne polsko – niemieckie (niemiecko-polskie) z wykorzystaniem sprzętu typu tour-guide dla uczestników spotkania (tłumaczenie wymagane na potrzeby tylko tych spotkań, gdzie będzie to wymagane przez WST (zgodnie z SOPZ):

a) cena brutto spotkanie/szkolenie jednodniowe zł

b) cena brutto spotkanie/szkolenie dwudniowe zł

3. Tłumaczenie konsekwentne polsko – niemieckie (niemiecko-polskie):

a) cena brutto spotkanie/szkolenie jednodniowe zł

b) cena brutto spotkanie/szkolenie dwudniowe zł

4. Koszt wynajmu sali konferencyjnej na potrzeby spotkania/szkolenia (zgodnie z SOPZ):

a) cena brutto spotkanie/szkolenie jednodniowe zł

b) cena brutto spotkanie/szkolenie dwudniowe zł

II. Spotkanie konsultacyjne na terenie niemieckiej części obszaru wsparcia PO lub szkolenie przeprowadzone przez WST na terenie niemieckiej części obszaru wsparcia:

1. Obsługa cateringowa (uwzględniająca koszty zgodnie z SOPZ):

1.1 cena za 1 osobę (spotkanie/szkolenie jednodniowe) – brutto:

- a) Przerwy kawowe łącznie (z uwzględnieniem napojów dostępnych w trakcie spotkania)
- zł
- b) Obiad - zł
- c) Kolacja - zł

Łączny koszt obsługi cateringowej za 1 osobę (suma pozycji a+b+c) zł

1.2 cena za 1 osobę (spotkanie/szkolenie dwudniowe)* – brutto:

- a) Przerwy kawowe łącznie (z uwzględnieniem napojów dostępnych w trakcie spotkania)
- zł
- b) Obiad - zł
- c) Kolacja - zł

** Należy podać cenę łączną za wszystkie przerwy opisane w SOPZ oraz ceny jednostkowe za obiad i kolację*

2. Tłumaczenie symultaniczne polsko – niemieckie (niemiecko-polskie) z wykorzystaniem sprzętu typu tour-guide dla uczestników spotkania (tłumaczenie wymagane na potrzeby tylko tych spotkań, gdzie będzie to wymagane przez WST (zgodnie z SOPZ):

- a) cena brutto spotkanie/szkolenie jednodniowe zł
- b) cena brutto spotkanie/szkolenie dwudniowe zł

3. Tłumaczenie konsekwentne polsko – niemieckie, niemiecko-polskie (zgodnie z SOPZ):

- a) cena brutto spotkanie/szkolenie jednodniowe zł
- b) cena brutto spotkanie/szkolenie dwudniowe zł

4. Koszt wynajmu sali konferencyjnej na potrzeby spotkania/szkolenia (zgodnie z SOPZ):

- a) cena brutto spotkanie/szkolenie jednodniowe zł
- b) cena brutto spotkanie/szkolenie dwudniowe zł

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-46/KMB/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-261-46/KMB/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/y/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/y/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 maksymalnie dwóch posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (KM) na terenie obszaru wsparcia PO (jedno planowane po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia) oraz organizację maksymalnie sześciu spotkań konsultacyjnych/szkoleń organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (WST), na terenie obszaru wsparcia PO (po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia),

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

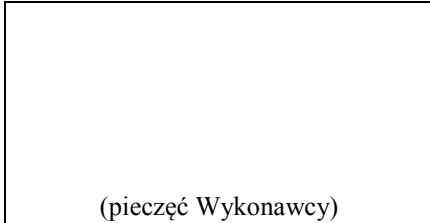
z późn. zm.):

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

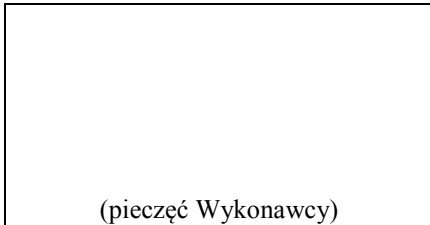
.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:
.....
.....
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
organizację maksymalnie dwóch posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (KM) na terenie obszaru wsparcia PO (jedno planowane po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia) oraz organizację maksymalnie sześciu spotkań konsultacyjnych/szkoleń organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (WST), na terenie obszaru wsparcia PO (po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia),

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 maksymalnie dwóch posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (KM) na terenie obszaru wsparcia PO (jedno planowane po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia) oraz organizację maksymalnie sześciu spotkań konsultacyjnych/szkoleń organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (WST), na terenie obszaru wsparcia PO (po stronie polskiej – obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej – część Kraju Związkowego Brandenburgia),

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/y)

WYKAZ USŁUG

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

| Lp. | Przedmiot usługi (proszę określić liczbę uczestników) | Odbiorca | Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok) |
|-----|--|----------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

....., dn. 2012 r.

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