



**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. 13 lipca 2012 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-59/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:

**Część I zamówienia: przygotowanie, organizację i obsługę V dorocznej konferencji na rzecz aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnych pn. „Rzeczpospolita lokalna. Sejm społeczników, bojowników i ekspertów”.**

**Część II zamówienia: organizację 1 trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS.**

Kod CPV:

55100000-1 - usługi hotelarskie  
55301000-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków  
60100000-9 - usługi w zakresie transportu drogowego  
79416000-3 - usługi public relations  
79416100-4 - usługi zarządzania public relations  
79416200-5 - usługi doradcze public relations  
79342200-5 - usługi w zakresie promocji

**ROZDZIAŁ I.**  
**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest:  
Część I zamówienia: przygotowanie, organizacja i obsługa V dorocznej konferencji na rzecz aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnych pn. „Rzeczpospolita lokalna. Sejm społeczników, bojowników i ekspertów”.  
Część II zamówienia: Organizacja 1 trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS.
2. Opis wykonania zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
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 nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
6. 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:

Część I zamówienia: **od daty podpisania umowy do 10.11.2012 r.**

Część II zamówienia: **od daty podpisania umowy do 30.11.2012 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;**
  - 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 **trzy** usługi polegające na organizacji konferencji, która spełniać będzie łącznie następujące parametry:

    - a) minimalna liczba uczestników każdej konferencji – 150 osób;
    - b) miejsce, w którym odbyła się konferencja – obiekt zamknięty, np. hotel, teatr, centrum konferencyjne
    - c) czas trwania konferencji minimum 12 godzin zegarowych od momentu rozpoczęcia rejestracji uczestników do momentu oficjalnego zakończenia;
    - d) wartość usługi – co najmniej 60 000,00 zł brutto.
  - 3) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;** w szczególności:

1 koordynatorem – logistykiem spotkania posiadającym doświadczenie w zakresie organizacji konferencji. Wykonawca uzna warunek za spełniony, gdy koordynator wykaże się koordynacją co najmniej 3 konferencji, każda dla grupy co najmniej 150 osób;
  - 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, wartości i dat wykonywania (wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**) oraz załączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie.
3. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami nt. ich doświadczenia w zakresie organizacji konferencji (wg wzoru określonego w **załączniku nr 7 do SIWZ**) oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
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 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 złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.***

## **ROZDZIAŁ VII.**

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem lub mailem 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](http://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](mailto: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-261-59/KMB/12 – na:*  
**Część I zamówienia: przygotowanie, organizację i obsługę V dorocznej konferencji na rzecz aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnych pn. „rzeczpospolita lokalna. Sejm społeczników, bojowników i ekspertów”.**  
**Część II zamówienia: organizacja 1 trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS**  
*Nie otwierać przed 27.07.2012 r. przed godz. 10.00”.*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 27 lipca 2012 r. do godz. 9:45.**
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 27 lipca 2012 r. o godz. 10:00 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 piśmie 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
cena	100%

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę za realizację zamówienia.



**ROZDZIAŁ XV.**  
**Wybór najkorzystniejszej oferty**

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

**ROZDZIAŁ XVI.**  
**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XVII.**  
**Zawarcie umowy**

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

## **ROZDZIAŁ XVIII.**

### **Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania**

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

## **ROZDZIAŁ XIX.**

### **Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

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

## **ROZDZIAŁ XX.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
  - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
    - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
  - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
  - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;

- 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
  - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
  - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
- 1) **załącznik nr 1** – projekty umów;
  - 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
  - 7) **załącznik nr 7** – wykaz osób

## PROJEKT UMOWY

Umowa Nr .....  
zawarta w dniu ..... w Warszawie  
pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez 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  
nazwa firmy....., z siedzibą  
w....., posiadającą nr identyfikacyjny  
NIP:....., REGON..... reprezentowaną przez  
Panią/ Pana ..... - pełniona funkcja, zgodnie z  
aktualnym zaświadczeniem o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności  
Gospodarczej/odpisem aktualnym KRS, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, zwaną w  
dalszej części umowy **Wykonawcą**.  
Zamawiający lub Wykonawca zwani są dalej „Stroną” lub „Stronami”

**§ 1**

Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 2**

Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), numer postępowania CPE – II - ...../...../12.

**§ 3**

Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie, polegające na:

1. przygotowaniu, organizacji i obsłudze V Dorocznej Konferencji na Rzecz Aktywizacji i Rozwoju Społeczności Lokalnych, w tym w szczególności:
  - 1) zapewnieniu wyżywienia podczas konferencji;
  - 2) przygotowaniu, organizacji i obsłudze oprawy promocyjnej konferencji;
  - 3) zapewnieniu noclegów dla uczestników konferencji;

- 4) zapewnieniu transportu oraz tłumaczeń na potrzeby obsługi gości zagranicznych.
2. organizacji trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku, wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS, oraz innych zadań, zgodnie ze Opisem Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz Ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 3 do Umowy.

#### **§ 4**

W ramach niniejszej Umowy i wynagrodzenia w niej przewidzianego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkich dzieł powstałych w ramach zamówienia i ich zapisu (dźwiękowego, tekstowego lub obrazowego), stworzonych na podstawie niniejszej umowy, na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalenie;
- 2) digitalizacja;
- 3) wprowadzenia do pamięci komputera;
- 4) sporządzenie wydruku komputerowego;
- 5) zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na płycie CD;
- 6) wprowadzenie do obrotu;
- 7) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
- 8) wprowadzanie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
- 9) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami.

#### **§5**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy:
  - 1) o którym mowa w § 3 ust. 1 w terminie do 10 listopada 2012 r.
  - 2) o którym mowa w § 3 ust. 2 w terminie do 30 listopada 2012 r.
2. Realizacja zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie, zgodnie z terminami realizacji poszczególnych etapów, określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

#### **§ 6**

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §3 ust. 1 oraz za przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w §4 umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nieprzekraczającą ..... PLN brutto (słownie: ..... PLN).
2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §3 ust. 2 Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę nieprzekraczającą ..... PLN brutto (słownie: ..... PLN).
3. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług wg cen określonych w Ofercie Wykonawcy, stanowiącej zał. nr 3.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z zał. nr 2, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. 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.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone po zakończeniu konferencji oraz po zatwierdzeniu protokołu odbioru wykonania zamówienia, a także z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 6 i 9.
6. Zamawiający zastrzega prawo do bezkosztowej korekty zamówienia poszczególnych usług w ramach zamówienia, o którym mowa w §3 ust. 1, w tym:
  - 1) hotelarskich - na 10 dni roboczych przed realizacją - do 50%, na 3 dni robocze przed realizacją do 10 % zamówienia;
  - 2) gastronomicznych - na 2 doby przed rozpoczęciem konferencji, z zastrzeżeniem, że minimalna liczba osób korzystających z usług gastronomicznych to 250;
  - 3) usług określonych w rozdziale *A4. Opisu Przedmiotu Zamówienia*, na 5 dni roboczych przed realizacją konferencji;
  - 4) identyfikatorów – na 7 dni kalendarzowych przed realizacją konferencji – do 50%;
  - 5) transportu – na 5 dni roboczych przed realizacją konferencji, według faktycznie przejechanych kilometrów.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 zostanie wypłacone Wykonawcy po zakończeniu wizyty studyjnej oraz po zatwierdzeniu protokołu odbioru wykonania zamówienia, o którym mowa w § 3 ust 2, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 8 i 9.
8. Zamawiający zastrzega prawo do bezkosztowej korekty poszczególnych usług w ramach zamówienia, o którym mowa w §3 ust. 2, w tym:
  - 1) hotelarskich - na 5 dni roboczych przed realizacją wizyty studyjnej, z zastrzeżeniem, że minimalna liczba osób korzystających z usług hotelarskich to 18;
  - 2) gastronomicznych - na 2 doby przed realizacją wizyty studyjnej, z zastrzeżeniem, że minimalna liczba osób korzystających z usług gastronomicznych to 18;
  - 3) transportu - na 5 dni roboczych przed realizacją konferencji, według faktycznie przejechanych kilometrów.
9. Podstawą do wystawienia faktur / rachunków będą protokoły odbioru podpisane przez Panią Izabelę Grabowską, Naczelnika Krajowego Ośrodka EFS. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
10. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktur / rachunków wystawionych przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionych pod względem rachunkowym i formalnym faktur / rachunków.
11. Dane do faktur/ rachunków:  
Centrum Projektów Europejskich,  
ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa,  
NIP: 7010158887.

12. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze / rachunku.
13. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 30% należnego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 30% należnego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2.
3. W przypadku powstania zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 lub jego części, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 5% wartości zamówienia, o którym mowa w § 6 ust. 1. za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 30% całości wartości zamówienia, określonego w § 6 ust. 1.
4. W przypadku powstania zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 lub jego części, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 5% wartości zamówienia, o którym mowa w § 6 ust. 2. za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 30% całości wartości zamówienia, określonego w § 6 ust. 2.
5. Za każdy inny przypadek, niż przewidziane w ust. 1 i 3 przypadki, niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający nałoży karę w wysokości 1% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1.
6. Za każdy inny przypadek, niż przewidziane w ust. 2 i 4 przypadki, niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający nałoży karę w wysokości 1% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 2.
7. W przypadku zwłoki, o której mowa w ust. 3 i 4, powyżej 20 dni kalendarzowych, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
8. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej.
9. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
10. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy lub jego części z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.

### §8

1. Zamawiający będzie mógł wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu jej wykonania, w przypadku:

- 1) gdy Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, bądź postępowanie naprawcze;
- 2) wykreślenia Wykonawcy z właściwej ewidencji.
2. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie tj. w terminie 24h zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu opisanych w ust. 1 pkt 1 i 2 zdarzeń.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego:
  - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia wypowiedzenia umowy,
  - 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do wykonanej części zamówienia.

## **§9**

1. Do kontaktów w sprawie niniejszej umowy upoważnione są następujące osoby:  
ze strony Zamawiającego:  
Wydział Krajowego Ośrodka EFS fax: 22 201 97 27  
Ewa Dargiewicz - Greczuszkin, tel. 22 378 31 54, e- mail: Ewa.dargiewicz@cpe.gov.pl  
Małgorzata Wójcicka, tel. 22 378 31 56, e-mail: malgorzata.wojcicka@cpe.gov.pl  
ze strony Wykonawcy:  
Koordynator: ....., Tel. ....email:.....  
Agencja promocyjna / PR: ....., Tel. .... email: .....
2. Zamawiający zastrzega sobie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zamówienia prawo do pozostawania w stałym, bezpośrednim kontakcie ze wszystkimi osobami wskazanymi do realizacji zamówienia ze strony Wykonawcy.

## **§10**

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności i dopuszczalne są w granicach uregulowań art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Zamawiający przewiduje 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.

## **§11**

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



3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

### **§12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Opisu Przedmiotu Zamówienia, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. Nr 90, poz. 631), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

### **§13**

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

### **§14**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

### **§ 15**

Integralną część umowy stanowią:

- załącznik nr 1- Zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / odpis aktualny KRS
- załącznik nr 2- Opis Przedmiotu Zamówienia
- załącznik nr 3- Oferta Wykonawcy
- załącznik nr 4- Protokół – wzór

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA

**Protokół Zdawczo-Odbiorczy**

sporządzony w dniu ..... w Warszawie  
w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia .....

1. Wykonawca wykonał zamówienie a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że zamówienie zostało wykonane zgodnie z zawartą umową nr ..... z dnia ..... x/
2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:  
.....  
.....  
..... x/
3. Wykonawca w terminie.....  
uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 2 niniejszego protokołu. x/

.....  
podpis

x/ - niepotrzebne skreślić

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **NA PRZYGOTOWANIE, ORGANIZACJĘ I OBSŁUGĘ V. DOROCZNEJ KONFERENCJI NA RZECZ AKTYWIZACJI I ROZWOJU SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH PN. „RZECZPOSPOLITA LOKALNA. SEJM SPOŁECZNIKÓW, BOJOWNIKÓW I EKSPERTÓW”.**

#### **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i obsługa V Dorocznej Konferencji na Rzecz Aktywizacji i Rozwoju Społeczności Lokalnych pn. „Rzeczpospolita Lokalna. Sejm społeczników, bojowników i ekspertów” oraz organizacja trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS.

**Przedmiot zamówienia składa się z następujących części:**

#### **I. Przygotowanie, organizacja i obsługa V Dorocznej Konferencji, na którą składa się:**

- A.1 zapewnienie wyżywienia podczas konferencji,
- A.2 przygotowanie, organizacja i obsługa oprawy promocyjnej konferencji,
- A.3 zapewnienie noclegów dla uczestników konferencji,
- A.4 zapewnienie transportu oraz tłumaczeń na potrzeby obsługi gości zagranicznych,
- A.5 pozostałe zadania.

#### **II. Organizacja trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS.**

## **CZEŚĆ I**

### **Podstawowe informacje o konferencji:**

1. Miejsce: Warszawa, kampus Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego, ul. Wóycickiego 1/3, budynek Auditorium Maximum oraz budynek Centrum Edukacji i Badań Interdyscyplinarnych. Dokładny wykaz sal Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie 10 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji.
2. Termin: wrzesień-październik 2012 r.
3. Zamawiający określi dokładny termin konferencji najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia podpisania umowy.
4. Zamawiający zastrzega zmianę terminu, o którym poinformuje Wykonawcę z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem.
5. Czas trwania: dwa dni robocze.
6. Liczba uczestników: nie więcej niż 500 osób, nie mniej niż 250.
7. Robocza tematyka konferencji: promocja idei partycypacji społecznej.
8. Do udziału w wydarzeniu został zaproszony Prezydent RP. W przypadku obecności Pana Prezydenta, Wykonawca uwzględni zalecenia odpowiednich służb (np. Biura Ochrony Rządu) dotyczące zachowania szczególnych procedur bezpieczeństwa.

### **Ramowy Program Konferencji**

#### **I dzień**

- 9.00 – 10.30 Rejestracja uczestników, *kawa powitalna*  
10.30 – 11.00 Uroczyste otwarcie konferencji z udziałem Dyrektora Centrum Projektów Europejskich  
11.00 – 11.30 Wykład wprowadzający  
11.30 – 12.00 – *przerwa kawowa*  
12.00 – 12.15 – Wprowadzenie do części warsztatowej  
12.15 – 14.15 -Warsztaty cz.I  
14.15 – 15.15 *Przerwa obiadowa*  
15.15 – 17.30 Warsztaty cz.II  
17.30 – 18.30 – Podsumowanie warsztatów w formie wywiadu przy okrągłym stole  
18.30 – 19.00 – *Przerwa kawowa*  
19.00 – 20.00 – Uroczysta gala – wręczenie nagród dla laureatów konkursu im. H. Radlińskiej  
20.00 – *Kolacja*

#### **II dzień**

- 9.30 – 10.00 – *Kawa powitalna*  
10.00 – 10.30 – Otwarcie II dnia Konferencji, powitanie Prezydenta  
10.30 – 11.00 – przedstawienie planu II dnia Konferencji  
11.00 – 11.30 – zaprezentowanie wyników przedstawicielom komisji sejmowych  
11.30 – 12.15 –Konferencja prasowa z udziałem Prezydenta / *Przerwa kawowa*,  
12.15 – 13.45 - Debata z udziałem przedstawicieli komisji sejmowych  
13.45 – 14.15 - Podsumowanie Sejmu  
14.15 – 15.00 - *Obiad*

Zamawiający zastrzega, że program ramowy może ulec zmianie. Ostateczny program zostanie przekazany Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem Konferencji.

## **II. Wymagania ogólne:**

W trakcie realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca:

1. Jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia, w tym do aktywnego uczestniczenia w zwołanych przez Zamawiającego spotkaniach (przynajmniej 5 spotkań w siedzibie Zamawiającego: pierwsze najpóźniej 7 dni po podpisaniu umowy, pozostałe - ad hoc kiedy zajdzie istotna potrzeba w trakcie realizacji projektu).
2. Jest zobowiązany do zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
3. Jest zobowiązany do przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich produktów wytworzonych w ramach i na rzecz niniejszego zamówienia, na zasadach określonych w umowie.
4. Odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
5. Jest zobowiązany do przestrzegania i działania zgodnie z zasadami wizualizacji Zamawiającego, zawartymi w:
  - 5.1 Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z 4 lutego 2009 r. dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
  - 5.2 Księdze Tożsamości dla Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 5.3 Dodatkowych wytycznych przekazanych przez Zamawiającego, w szczególności dotyczy to partnerów i patronów Konferencji.

## **III. Szczegółowe zadania Wykonawcy:**

### **A1. Zapewnienie wyżywienia podczas konferencji**

1. Zapewnienie wyżywienia dla min. 250 i max. 500 osób:

- 1.1 Wykonawca zapewni na potrzeby wyżywienia uczestników konferencji, odpowiednią ilość stołów, w tym stołów koktajlowych (co najmniej 1 stolik na 4 uczestników) oraz dodatkowo dla gości specjalnych – na potrzeby kolacji zasiadanej, serwowanej, w pierwszym dniu konferencji - stoły 4-6-cio osobowe i krzesła łącznie dla około 50 osób.

Podczas każdego dnia konferencji Wykonawca zapewni również odpowiednie przygotowanie sal i stołów cateringowych, obsługę kelnerską (co najmniej 25 osób), nakrycie stołów: białe obrusy, sztucze – metalowe, gładkie lub z delikatnymi wzorami, bez widocznych logotypów i zastawę – białą, porcelanową, z ewentualnymi delikatnymi wzorami, bez widocznych logotypów firm, serwetki, nakrycie bufetu z użyciem skringów, a także sprzątanie. Dodatkowo Wykonawca zapewni odpowiednią ilość parawanów, umożliwiających wydzielenie z holu części technicznej

(dla obsługi cateringowej) oraz części dla uczestników konferencji.

Wykonawca zapewni także dekorację florystyczną na bufetach, stołach i stolikach koktajlowych. Wykonawca przedstawi 5 różnych przykładów dekoracji florystycznych do akceptacji Zamawiającego najpóźniej w terminie 5 dni robczych przed rozpoczęciem Konferencji. Dekoracja florystyczna musi składać się ze świeżych kwiatów ciętych kolorystycznie dopasowanych do wystroju miejsca, w którym będzie realizowana usługa oraz do kolorystyki skirtingów i obrusów. Dekoracja florystyczna na bufety i stoły powinna być dostosowana swoją wielkością do rozmiarów stołów bufetowych; dekoracja na stoliki koktajlowe w formie małych bukietów w wazonikach (np. przezroczyste szkło), składająca z min. z 3 kwiatków (lub w innej formie do zaproponowania przez Wykonawcę i ustalenia z Zamawiającym); każdego dnia inna dekoracja florystyczna.

## 1.2 W zakresie wyżywienia uczestników konferencji:

### Pierwszy dzień:

- 1.2.1 przerwy kawowe: 100% soki owocowe min. 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml), woda gazowana i niegazowana w szklanych butelkach (bez ograniczeń), kawa (bez ograniczeń), wybór herbat - min. 4 rodzaje (bez ograniczeń) wraz z dodatkami (cukier biały oraz brązowy w cukiernicach, świeża cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach), ciasto - 3 rodzaje z wyłączeniem ciast drożdżowych), owoce filetowane np. winogrona, jabłka, banany, mandarynki; Wykonawca zapewni odpowiednią ilość termosów – co najmniej 1 termos na 25 uczestników.
- 1.2.2 Przerwy powinny być rozstawione w holu głównym oraz w pobliżu sal, w których będą odbywały się warsztaty. Zamawiający zastrzega, że część konferencji (zajęcia warsztatowe w pierwszym dniu konferencji) prowadzone będą w budynku Centrum Edukacji i Badań Interdyscyplinarnych, oddalonym od Auditorium Maximum nie dalej niż 50 m.

Przerwy kawowe powinny być rozstawione zgodnie z poniższą informacją:

Godziny:	Miejsce:	Uwagi:
9:00 – 10:30	hol na parterze w budynku Auditorium Maximum	Kawa powitalna
11:30 – 19:00	III i IV piętro w budynku Centrum Edukacji i Badań Interdyscyplinarnych	Przerwa kawowa powinna być w tym czasie dostępna <b>bez ograniczeń</b> ; 4 odrębne stoły, rozstawione pomiędzy salami, po dwa na III i IV piętrze.

1.2.3. Lunch w formie bufetu składający się z:

zupy - 1 rodzaj, dania głównego na ciepło - 3 rodzaje (w tym 1 danie bezmięśne wegetariańskie) do wyboru, sałatki lub/i surówki - 3 rodzaje, dodatki typu ziemniaki, ryż, warzywa gotowane - 3 rodzaje, deseru - min. 3 rodzaje z wyłączeniem ciast drożdżowych, owoce filetowane (min. 3 rodzaje, min. 100 g/1os.) oraz napoje bezalkoholowe - 100% soki owocowe min. 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml), woda gazowana i niegazowana w szklanych butelkach (bez ograniczeń), kawa (bez ograniczeń), wybór herbat - min. 4 rodzaje (bez ograniczeń) wraz z dodatkami (cukier biały i brązowy w cukiernicach, świeża cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach),

1.2.4 Kolacja w formie bufetu składająca się z:

zupy – 1 rodzaj, dania głównego na ciepło - 3 rodzaje (w tym 1 danie wegetariańskie), dodatki typu ryż, warzywa gotowane, ziemniaki pieczone – min. 2 rodzaje, pieczywo - 3 rodzaje, masło z min. 82% zawartością tłuszczu, deska serów - 3 rodzaje (min. 50g / 1 os), deska wędlin - 4 rodzaje (w tym 1 rodzaj mięsa pieczonego) – (min. 50g / 1 os), sałatka lub/i surówka - 3 rodzaje, deser - min. 3 rodzaje z wyłączeniem ciast drożdżowych, owoce (w szczególności sezonowe)filetowane (min. 3 rodzaje, min. 100 g/1os.) napoje bezalkoholowe - 100% soki owocowe min. 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml), woda gazowana i niegazowana w szklanych butelkach (bez ograniczeń), kawa (bez ograniczeń), wybór herbat - min. 4 rodzaje (bez ograniczeń) wraz z dodatkami (cukier biały i brązowy w cukiernicach, świeża cytryna w plasterkach , śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach),

1.2.5 Kolacja zasiadana, serwowana dla gości specjalnych – menu analogicznie jak w pkt 1.2.4.

Kolacja zasiadana będzie odbywać się w tym samym budynku, ale w odrębnym pomieszczeniu. Wykonawca zapewni do obsługi gości specjalnych 5 kelnerów.

Drugi dzień:

1.2.6 dwie przerwy kawowe – menu analogicznie jak w pkt. 1.2.1.;

1.2.7 Przerwy kawowe powinny być rozstawione zgodnie z poniższą informacją:

Godziny:	Miejsce:	Uwagi:
9:00 – 10:00	hol na parterze w budynku Auditorium Maximum	Kawa powitalna
11:30 – 12:15	hol na I piętrze w budynku Auditorium Maximum	

1.2.8 Lunch – analogicznie jak w pkt. 1.2.3.;

- 1.3. Zapewnienie napojów dla osób siedzących przy stole prezydyjnym (woda gazowana/ niegazowana w szklanych butelkach) w sali plenarnej oraz dla uczestników konferencji na stołach w biurze prasowym i w pozostałych salach, których odbywać się będą warsztaty tematyczne;
2. Przybliżone godziny podawania/serwowania posiłków zostały określone w Ramowym programie spotkania. Na 14 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia konferencji Wykonawca przedstawi menu poszczególnych posiłków – menu różnorodne w każdym dniu spotkania, do akceptacji Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń do menu Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia w terminie 3 dni roboczych od otrzymania uwag lub zastrzeżeń.

**Zamawiający zgłosi ostateczną liczbę uczestników korzystających z usług cateringowych 2 doby przed rozpoczęciem konferencji.**

## **A2. Przygotowanie, organizacja i obsługa oprawy promocyjnej i medialnej konferencji.**

Na potrzeby realizacji tej części zamówienia Wykonawca zapewni współpracę z agencją promocyjną / public relations.

Wykonawca w dniu podpisania umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającego nazwę agencji promocyjnej / public relations, która w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert była odpowiedzialna za zaprojektowanie i realizację co najmniej 3 konferencji w obszarze public relations, reklamy, promocji lub marketingu (obejmujące co najmniej realizację działań komunikacyjnych, przygotowywanie materiałów informacyjno - promocyjnych, przygotowywanie materiałów prasowych, współpracę z mediami), o budżecie każdej konferencji minimum 50.000,00 złotych brutto.

Do zadań agencji będzie należało:

1. Wykonanie identyfikacji wizualnej Konferencji w oparciu o elementy graficzne dostarczone przez Zamawiającego:
  - 1.1 Dostosowanie strony internetowej konferencji, w oparciu o elementy graficzne dostarczone przez Zamawiającego, tym wraz z opracowaniem elektronicznego formularza zgłoszeniowego uczestników z autoresponderem, generującego bazy danych online do importowania w formacie xls.
    - 1.1.1 Zamawiający dysponuje stroną www. wraz z systemem CMS. Strona znajduje się na serwerze Zamawiającego, do którego Zamawiający zapewni dostęp w zakresie przedmiotowego zamówienia.
    - 1.1.2. W zakresie dostosowania strony Wykonawca m. in. dostosuje czcionkę i kolorystykę, umiejscowi logotypy i zapewni odsyłanie do innych stron, stworzy



dotatkowe podstrony i zapewni funkcjonowanie formularza zgłoszeniowego. Formularz zgłoszeniowy zostanie opracowany w porozumieniu z Zamawiającym, który wskaże obszary niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Wykonawca przygotowuje formularz oraz dokona dostosowania strony Zamawiającego w terminie do 24 sierpnia 2012 r.

- 1.2 Zaprojektowanie i przygotowanie prezentacji poświęconej działalności Krajowego Ośrodka EFS w formie slajd show (opcjonalnie z elementami infografiki) w oparciu o treści merytoryczne przekazane przez Zamawiającego oraz 2 projekcji gobo z elementów graficznych dostarczonych przez Zamawiającego. **Wykonawca zaprojektuje i przygotowuje prezentację na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem Konferencji.**
- 1.3. Zaprojektowanie i przygotowanie szablonu prezentacji PowerPoint z uwzględnieniem elementów graficznych dostarczonych przez Zamawiającego. **Wykonawca zaprojektuje i przygotowuje prezentację na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Konferencji.**
- 1.4. Wyświetlenie projekcji slajdów oraz projekcji gobo, (w tym zapewnienie odpowiedniego sprzętu umożliwiającego projekcję) w 8 miejscach w obiekcie, w którym będzie Konferencja, wskazanych przez Zamawiającego.
- 1.5 Zaprojektowanie i wykonanie plastikowych identyfikatorów dla uczestników Konferencji wraz ze smyczami w liczbie 500 szt. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty liczby identyfikatorów i smyczy na 7 dni kalendarzowych przed terminem Konferencji o maksymalnie 50%. Identyfikatory powinny być wykonane z twardego plastiku w rozmiarze ok. 12 x 8 cm; z jednej strony powinno znajdować się puste miejsce na wpisanie imienia i nazwiska uczestnika oraz ew. instytucji, którą reprezentuje, na odwrocie - program Konferencji. Identyfikator musi mieć otwór umożliwiający przypięcie go do smyczy. Smycz powinna być pojedyncza, w 4 różnych kolorach, spójnych z elementami graficznymi dostarczonymi przez Zamawiającego, zakończonych metalowym karabińczykiem typu rybka. Kolory smyczy i ich ilość w każdym z kolorów Wykonawca ustali w porozumieniu z Zamawiającym.
- 1.6 Zaprojektowanie i wykonanie materiałów konferencyjnych:
  - zaproszenia papierowe – 100 sztuk (wśród nich zaproszenia z dodatkową wkładką zapraszającą na galę 1-szego dnia Konferencji – 100 sztuk; wkładka na galę powinna być estetycznie połączona z podstawowym zaproszeniem). Zaproszenia będą miały prostą formę oraz będą zawierać elementy graficzne dostarczone przez Zamawiającego. Wykonawca wykona zaproszenia na najpóźniej 35 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Konferencji.
  - szablonu zaproszenia elektronicznego, zawierającego elementy graficzne dostarczone przez Zamawiającego. Wykonawca wykona szablon zaproszenia na najpóźniej 35 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Konferencji.
- 1.7 Dostarczenie mapy Polski o wym. min, ok. 1,5 m x 1,5 m, z podziałem na województwa, powiaty i zaznaczeniem miast wojewódzkich i powiatowych, na

papierze o gramaturze min. 200 g/m<sup>2</sup>, z uwzględnieniem identyfikacji graficznej przesłanej przez Zamawiającego, przyklejenie do tablicy korkowej oraz umieszczenie całości na stojaku/ sztaludze, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. **Wykonawca dostarczy mapę na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Konferencji.**

- 1.8 Dostarczenie 500 szt. długopisów wraz z naniesionymi kolorowymi logotypami unijnymi (logotyp PO KL oraz logotyp UE oraz z odwołaniem do EFS, umieszczenie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki) na miejsce, w którym będzie odbywać się Konferencja, najpóźniej w przeddzień wydarzenia.
- 1.9 Zaprojektowanie w oparciu o materiały dostarczone przez Zamawiającego, skład, wydruk i dostarczenie na miejsce, w którym będzie odbywać się Konferencja, najpóźniej w przeddzień wydarzenia, 500 szt. broszury informacyjnej o Konferencji o następujących parametrach:

Format: B5

Oprawa: szycie drutem

Nakład: 500 szt.

Liczba stron: do 24 + okładka

Gramatura stron: 170 g/m<sup>2</sup>

Gramatura okładki: 250 g/m<sup>2</sup>

Foliowanie okładki: folia mat. jednostr.

Zadruk całości: 4+4

Typ papieru: offset CYCLUS lub równoważny

Uwagi: Perforacja jednej składki + gramatura 250 g/m<sup>2</sup>

Wkład merytoryczny do broszury informacyjnej Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na 20 dni kalendarzowych przed Konferencją.

- 1.10 Wszystkie materiały zawierające elementy identyfikacji wizualnej Konferencji, o których mowa w punktach 1.1 - 1.9 wymagają przed wykonaniem, akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną wersję materiałów Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia propozycji materiałów – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową.
- 1.11 Zapewnienie 2 ekologicznych (np. wiklinowych, szklanych) pojemników o wym.: min.: 15 cm x 35 cm, wys. ok. 10 cm w których zostaną umieszczone oddzielnie długopisy, 50 nieścieralnych mazaków, które zapewni Wykonawca.
- 1.12 Zapewnienie dwustronnego stojaka na foldery typu 32xA4 - konstrukcja z aluminium, akrylowe pojemniki na prospekty o wymiarach: - szerokość: 94 cm - wysokość: 176 cm (bez kółek) z zastępowalnymi półkami, w wypadku uszkodzenia. Stojak po Konferencji zostanie przekazany Zamawiającemu.

2. Pozyskanie patronatu medialnego i kontakty z przedstawicielami mediów.

- 2.1 Wykonawca po zapoznaniu się z preferencjami Zamawiającego w tym zakresie pozyska co najmniej dwóch patronów medialnych Konferencji (każde medium innego rodzaju), spośród następujących mediów ogólnopolskich: opiniotwórczy dziennik ogólnopolski (obligatoryjnie), telewizja, radio i podpisze z nimi umowy patronackie;
- 2.2 Najpóźniej w terminie 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy na realizację zamówienia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje patronów medialnych wraz z uzasadnieniem i wskazaniem ofert/korzyści wynikających z poszczególnych umów. Wybór patronów medialnych oraz zakres przedmiotowy umów patronackich musi uzyskać akceptację Zamawiającego;
- 2.3 Minimalny zakres przedmiotowy umów patronackich to:
  - 2.3.1 przygotowanie co najmniej jednego artykułu / wywiadu z przedstawicielami Zamawiającego dotyczącego tematyki Konferencji w okresie 1-15 września 2012r.
  - 2.3.2 obecność dziennikarzy medium patronackiego podczas Konferencji;
  - 2.3.3 publikacja/ emisja w medium patronackim relacji z Konferencji;
  - 2.3.4 publikacja redakcyjnego materiału prasowego (artykuł bądź wywiad) pt. „Rzeczpospolita lokalna 2020” liczącego ok. 5000 znaków maksymalnie tydzień po Konferencji w uzgodnieniu z Zamawiającym
- 2.4 Dopuszczalny zakres świadczeń ze strony Zamawiającego na rzecz medium patronackiego to:
  - 2.4.1 nadanie medium miana patrona medialnego;
  - 2.4.2 zamieszczenie logo patrona medialnego na materiałach promocyjnych dotyczących Konferencji (strona internetowa, mailing, materiały prasowe, materiały informacyjne);
  - 2.4.3 umieszczenie banera patrona w sali, w której odbędzie się Konferencja. Wszelkie inne świadczenia muszą bezwzględnie uzyskać zgodę Zamawiającego;
- 2.5 Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno – prawne wobec patronów medialnych;
- 2.6 Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu bazę danych teledresowych co najmniej 200 mediów lokalnych działających na terenie 16 województw oraz 30 mediów ogólnopolskich w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
- 2.7 Wykonawca wystosuje elektroniczne imienne zaproszenia do dziennikarzy z przygotowanej bazy mediów ogólnopolskich i zapewni udział w Konferencji co najmniej 10 dziennikarzy tych mediów.
- 2.8 Wykonawca wystosuje elektroniczne imienne zaproszenia do dziennikarzy z przygotowanej bazy mediów lokalnych, którym zostanie zaoferowany nocleg i zapewni udział w Konferencji co najmniej 50 dziennikarzy. Lista zaproszonych dziennikarzy zostanie przedłożona do akceptacji Zamawiającego;
- 2.9 Wykonawca przygotowuje notatkę prasową na temat organizowanej Konferencji, która będzie przekazana do 30 mediów ogólnopolskich i 200 mediów lokalnych z przygotowanej uprzednio bazy. Materiał prasowy musi zostać przygotowany nie później niż 7 dni kalendarzowych przed Konferencją i po uzyskaniu akceptacji

Zamawiającego, przesłany do adresatów, nie później niż dwa dni robocze przed Konferencją.

2.10 Wykonawca przygotowuje 2 teczki prasowe:

2.10.1 dotyczącą Konferencji, która będzie dystrybuowana wśród dziennikarzy uczestniczących w konferencji prasowej podczas drugiego dnia Konferencji i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem Konferencji. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną wersję materiałów Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia propozycji materiałów – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową.

2.10.2 uwzględniającą refleksje i wnioski po pierwszym dniu Konferencji, która będzie dystrybuowana wśród dziennikarzy uczestniczących w Konferencji i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego najpóźniej do godz. 13.00 drugiego dnia Konferencji. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 10 godzin od otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną wersję materiałów Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 10 godzin od otrzymania uwag. Po uzyskaniu akceptacji Wykonawca rozdystrybuuje teczkę wśród dziennikarzy uczestniczących w konferencji oraz prześle zaakceptowaną teczkę prasową do wszystkich zaproszonych uprzednio dziennikarzy, którzy nie wzięli w niej udziału. Teczka zostanie przesłana najpóźniej następnego dnia po zakończeniu konferencji.

2.11 Wykonawca przygotowuje notatkę prasową z materiałem zdjęciowym, o którym mowa w rozdziale A5 Punkt 3, po zakończeniu Konferencji, nie później niż do godz. 21.00 w drugim dniu Konferencji. Materiał prasowy przed rozesłaniem do mediów/dziennikarzy wymaga akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 10 godzin od otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną wersję materiału prasowego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 10 godzin od otrzymania uwag. Po uzyskaniu akceptacji zostanie on przesłany co najmniej 200 mediom lokalnym oraz 30 mediom ogólnopolskim z uprzednio przygotowanej bazy. Materiał prasowy zostanie przesłany najpóźniej następnego dnia po zakończeniu konferencji.

2.12 Wykonawca będzie odpowiedzialny za organizację i prowadzenie biura prasowego podczas dwóch dni Konferencji tj. oznakowanie pomieszczenia z uwzględnieniem elementów graficznych dostarczonych przez Zamawiającego, rejestrację dziennikarzy, zapewnienie 3 osób do obsługi mediów podczas wydarzenia, wyposażenie biura prasowego w sprzęt umożliwiający bieżące relacje z Konferencji.

2.13 Wykonawca będzie odpowiedzialny za zabezpieczenie techniczne konferencji prasowej, zaplanowanej w godz. 9.30.-10.00. II-ego dnia Konferencji (minimum 4 mikrofony bezprzewodowe, mikrofon ze statywem, rzutnik i laptop, dostęp do Internetu, skrzynkę do wpięcia się dla dziennikarzy), ściankę wystawienniczą prostą o wymiarach 230 x 230 cm, z zaakceptowanym przez Zamawiającego nadrukiem - uwzględniającym logotypy dostarczone przez Zamawiającego, na sztywnym,

nieprzepuszczającym światła podłożu, wykonaną z aluminiowej, składanej konstrukcji, wraz z kasetą transportową.

3. Świadczenie doradztwa w zakresie działań wizerunkowych/promocyjnych Krajowego Ośrodka EFS przed Konferencją w wymiarze 8 godzin zegarowych.
4. Wykonawca zapewni do kontaktów roboczych agencji PR z Zamawiającym wskazanego imiennie pracownika.

### **A3. Zapewnienie noclegów dla uczestników konferencji.**

1. Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników biorących udział w konferencji.
  - 1.1 Zapewnienie noclegu pomiędzy pierwszym, a drugim dniem konferencji (1 doba hotelowa) dla grupy maksymalnie 150 uczestników w pokojach spełniających następujące warunki:
    - 1.1.1. 80% pokoi dwuosobowych (dwa osobne łóżka) z węzłem sanitarnym oraz dwoma osobnymi kluczami do pokojów;
    - 1.1.2. 20% pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym;
    - 1.1.3. Śniadanie dla osób korzystających z noclegu w cenie pokoju;
  - 1.2 Zakwaterowanie musi mieć miejsce w hotelu (hotelach), o standardzie co najmniej 3 gwiazdek, 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);
  - 1.3 Zamawiający dopuszcza zorganizowanie zakwaterowania w maksymalnie 3 różnych hotelach.
  - 1.4 Hotele muszą być dobrze skomunikowane z miejscem konferencji, to znaczy muszą znajdować się na trasie linii autobusowej dojeżdżającej na przystanek Młociny – UKSW bądź na trasie linii metra pomiędzy stacjami Młociny a Centrum.
  - 1.5 Lokalizacja hotelu powinna umożliwiać dojazd na miejsce konferencji jednym środkiem komunikacji miejskiej, bądź ewentualnie z jedną przesiadką, uwzględniając przy tym dojazd metrem. W odległości nie większej niż 600 m od hotelu znajdować się musi przystanek komunikacji publicznej – autobusu linii dojeżdżającej bezpośrednio na przystanek Młociny – UKSW bądź wybranej stacja metra pomiędzy stacją Młociny a Centrum.
  - 1.6 Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu propozycje hoteli o parametrach opisanych w punktach 1.1 – 1.5. w ciągu 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
  - 1.8 Zamawiający przekaze Wykonawcy dokładną liczbę osób korzystających z noclegu w terminie najpóźniej 3 dni roboczych przed rozpoczęciem spotkania. Zamawiający zgłosi wtedy także informację o ewentualnych dostawkach dla dzieci, o których mowa w rozdziale A5 Punkt 7.

- 1.9 Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania korekty noclegów, o których mowa w punkcie 1.1 o maksymalnie 50% w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem spotkania oraz o maksymalnie 10% w terminie nie później niż 3 dni roboczych.

#### **A4. Zapewnienie transportu oraz tłumaczeń na potrzeby obsługi gości zagranicznych.**

Na potrzeby obsługi gości zagranicznych Wykonawca zapewni:

##### 1. Transport gości zagranicznych, przez co rozumie się:

- 1.1 Udostępnianie 1 autokaru o liczbie miejsc nie mniejszej niż 30 do przewozu uczestników na terenie Warszawy podczas I i II dnia konferencji oraz dzień po konferencji. Autokar nie może być wyprodukowany wcześniej niż w 2007 r., musi posiadać odpowiednie homologacje i certyfikaty, dopuszczające do eksploatacji na terenie Polski oraz klimatyzację i sprzęt nagłaśniający i działające pasy bezpieczeństwa.
- 1.2 Trasa transportu będzie obejmowała minimalnie od 10 km do maksymalnie 150km. Zamawiający określi szczegółową, ostateczną trasę najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem wizyty. Wykonawca określi w ofercie stawkę za 1 km. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozliczenia kosztów transportu według faktycznie przejechanych kilometrów.

##### 2. Tłumaczenia symultanicznego podczas konferencji, przez co rozumie się:

- 2.1. Zapewnienie kabiny do tłumaczenia symultanicznego kabinowego;
- 2.2 Zapewnienie sprzętu niezbędnego do realizacji i transmisji tłumaczenia, w tym 30 słuchawek radiowych dla słuchaczy obcojęzycznych w celu odbioru tłumaczenia;
- 2.3. Zapewnienie tłumaczy kabinowych, którzy wykonają maksymalnie 2 godziny tłumaczenia z j. polskiego na j. angielski w I dniu konferencji oraz maksymalnie 4 godziny tłumaczenia z j. polskiego na j. angielski w II dniu konferencji.

**O skorzystaniu z usług wymienionych w punkcie A4 Zamawiający powiadomi Wykonawcę nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji.**

#### **A5. Pozostałe zadania:**

1. **Nadzór nad pracą osób i służb zaangażowanych w organizację konferencji** (obsługa techniczna, obsługa gastronomiczna itp.).
2. **Zapewnienie koordynatora** odpowiedzialnego za obsługę oraz kontakty z Zamawiającym.
3. Zapewnienie dokumentacji zdjęciowej:
  - 3.1 Wykonawca zapewni dokumentację zdjęciową konferencji aparatem cyfrowym. Osoby odpowiedzialne za dokumentację zdjęciową muszą posiadać udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji zdjęciowej imprez – tj. wykażą realizację dokumentacji zdjęciowej z co najmniej 5 konferencji lub

wydarzeń o podobnym charakterze. Zamawiający w ciągu 10 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy przekaże Zamawiającemu do akceptacji cv osoby, dokumentujące wymagane doświadczenie.

- 3.2 Wykonanie fotografii cyfrowych dokumentujących konferencję (co najmniej po 300 fotografii) i dostarczenie ich Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia konferencji, na płycie CD / DVD w formacie .jpg
4. Zapewnienie obsługi technicznej do obsługi sal, oświetlenia, nagłośnienia, sprzętu multimedialnego) przez minimum 6 osób. Dodatkowo Wykonawca zapewni pierwszego dnia konferencji 12 laptopów. Oprogramowanie laptopów musi odtwarzać pliki w formacie \*.docx, \*.xlsx, \*.pptx, \*.PDF oraz programy multimedialne.
5. Zapewnienie w miejscu wystawienniczym:
  - 5.1 min. 10 stołów wystawienniczych o wymiarach min. 1,50 x 0,80 m, przykrytych suknem jednolitego koloru;
  - 5.2 min. 10 krzeseł ustawionych po jednym przy każdym stole;
6. Zapewnienie obsługi szatni dla maksymalnie 500 osób – co najmniej 2 osoby do obsługi I i II dnia konferencji w godzinach 9:00 – 11:00, a podczas pozostałych godzin konferencji co najmniej 1 osoby. Wykonawca zapewni także numerki do wydawania gościom, identyfikujące przedmiot pozostawiony w szatni.
7. Organizacja miejsca zabaw dla dzieci wraz z profesjonalną opieką:
  - 7.1 Wykonawca zapewni profesjonalną opiekę (co najmniej 2 osoby) dla maksymalnie 15 dzieci uczestników konferencji (dzieci w wieku 2-10 lat). Osoby opiekujące się dziećmi muszą posiadać co najmniej roczne doświadczenie w opiece nad dziećmi.
  - 7.2 Wykonawca zapewni wyposażenie pomieszczenia, wskazanego przez Zamawiającego jako miejsce zabaw dla dzieci, w kolorowy dywan oraz zabawki z atestami, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 18 września 2001 r. w sprawie szczegółowych warunków dotyczących bezpieczeństwa zabawek (Dz. U. nr 120, poz. 1278);
  - 7.3 Wykonawca zapewni osobom opiekującym się dziećmi, na czas świadczenia opieki podczas konferencji ubezpieczenie NNW na min. kwotę 10.000,00 zł oraz OC na min. kwotę 50.000,00 zł oraz ubezpieczenie NNW dzieci na min. kwotę 10.000,00 zł. Wykonawca przedstawi w terminie 2 dni roboczych przed rozpoczęciem Konferencji polisę ubezpieczeniową do akceptacji Zamawiającego.
8. Organizacja pomieszczenia technicznego do obsługi konferencji wyposażonego w co najmniej fax, komputer z drukarką kolorową (min. 15 str/min) i ksero wraz z papierem (min. 500 arkuszy A4) oraz dostęp do Internetu.
9. Organizacja biura prasowego obsługującego wydarzenie:
  - 9.1. wyposażenie biura w sprzęt techniczny umożliwiający mediom bieżący przekaz z konferencji (łącza dla dziennikarzy).
  - 9.2. zapewnienie min. 3 osób do obsługi biura prasowego.
10. Organizacja pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego na przeprowadzenie konferencji prasowej w drugim dniu konferencji. Konferencja prasowa dla dziennikarzy

odbędzie się w godzinach porannych i będzie trwać maksymalnie pół godziny zegarowej. Wykonawca wyposaży pomieszczenie w sprzęt nagłaśniający.

11. Zapewnienie recepcji konferencji wraz z obsługą minimum 5 osób, w tym min. 2 osób z komunikatywną znajomością języka angielskiego. Zadaniem osób obsługujących recepcję będzie: obsługa uczestników przez cały czas trwania konferencji, w tym udzielanie uczestnikom informacji dotyczących spraw organizacyjnych, rejestracja uczestników (poza dziennikarzami, rejestrowanymi przez obsługę biura prasowego), zebranie podpisów na liście obecności oraz rozdanie identyfikatorów, logistyka i dystrybucja materiałów promocyjnych wśród uczestników konferencji. Recepcja musi być wyposażona w co najmniej 5 stanowisk do obsługi osób rejestrujących się na konferencję; Zamawiający przekaze Wykonawcy listy uczestników najpóźniej 4 dni robocze przed rozpoczęciem Konferencji.

**Za organizację konferencji pod względem merytorycznym oraz rekrutację uczestników i promocję konferencji odpowiada Zamawiający, za organizację konferencji pod względem organizacyjnym odpowiada Wykonawca.**



## **CZEŚĆ II**

### **Organizacja 1 trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych, wyłonionych w Konkursie dla Animatorów Społecznych im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS, Krajowego Ośrodka EFS do końca 2012 roku.**

#### **1. Termin i miejsce wizyty: Wizyta studyjna odbędzie się na terenie Polski, w miejscach realizacji projektów dofinansowanych z EFS.**

Wizyta studyjna planowana jest w miesiącu wrzesień – listopad 2012 r. Dokładne miejsce i termin wizyty Zamawiający przekaże Wykonawcy z co najmniej 15-sto dniowym wyprzedzeniem.

#### **2. Sposób organizacji wizyty:**

- a) Ostateczny program wizyty studyjnej Zamawiający przekaże Wykonawcy na 5 dni roboczych przed terminem wizyty.
- b) Wykonawca wskaże maksymalnie dwóch trenerów/moderatorów prowadzących wizytę studyjną na 5 dni roboczych przed terminem spotkania. Będą to eksperci z obszaru polityk społecznych, przedstawiciele środowiska akademickiego o wieloletniej praktyce i doświadczeniu odpowiadającym celom i tematyce wizyty. Eksperti podlegać będą akceptacji Zamawiającego na podstawie CV. Zamawiający udostępni wykonawcy bazę ekspertów z tego zakresu w terminie 10 dni roboczych po podpisaniu umowy. Wykonawca zapewni wynagrodzenie trenerom/moderatorom i dopełni niezbędnych formalności związanych z ich uczestnictwem w wizycie, w tym zapewni im nocleg i wyżywienie.
- c) Zamawiający przekaże Wykonawcy listę obecności uczestników. Wykonawca będzie zobowiązany dopilnować, aby lista została podpisana przez uczestników w każdym dniu wizyty. Za rekrutację uczestników odpowiada Zamawiający.

#### **3. Warunki zakwaterowania i wyżywienia uczestników oraz wynajem sali:**

- a) Wykonawca zapewni w obszarze do 50 km od miejsca wizyty studyjnej wskazanego przez Zamawiającego, zakwaterowanie 25 uczestników wizyty studyjnej w pokojach dwuosobowych (dwa osobne łóżka) przez okres trwania wizyty (tj. dwa noclegi podczas wizyty). Wszystkie pokoje muszą posiadać pełen węzeł sanitarny. Zakwaterowanie musi mieć miejsce w hotelu posiadającym co najmniej 2 gwiazdki, 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). Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty liczby uczestników względem faktycznej liczby osób uczestniczących - na 5 dni roboczych przez rozpoczęciem wizyty, przy czym minimalna liczba osób korzystających z zakwaterowania to 18 osób.
- b) Wykonawca zapewni w miejscu zakwaterowania 1 salę seminaryjną dla 25 osób z dostępem do światła dziennego, na potrzeby zajęć merytorycznych
- c) Każdemu uczestnikowi wizyty studyjnej przysługuje wyżywienie zgodnie z ramowym programem wizyty studyjnej, tj:

- 2 śniadania – w cenie hotelu;
  - 3 obiady - składający się z zupy - 1 rodzaj, dania głównego na ciepło - 2 rodzaje (w tym 1 danie bezmięsne wegetariańskie) do wyboru, sałatki lub/i surówki – 2 rodzaje, dodatki typu ziemniaki, ryż, warzywa gotowane - 3 rodzaje, deseru - min. 2 rodzaje, owoce (min. 3 rodzaje np. śliwka, czereśnia, jabłko, gruszka, min. 100 g/1os.) oraz napoje bezalkoholowe - 100% soki owocowe min. 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml), woda gazowana i niegazowana, kawa (bez ograniczeń), wybór herbat - min. 3 rodzaje (bez ograniczeń) wraz z dodatkami (cukier biały i brązowy, świeża cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy);
  - 2 kolacje składające się z zupy – 1 rodzaj, dania głównego na ciepło - 2 rodzaje (w tym 1 danie wegetariańskie), dodatki typu ziemniaki, ryż, warzywa gotowane, ziemniaki pieczone – min. 2 rodzaje, pieczywo - 2 rodzaje, masło, deska serów - 3 rodzaje (min. 50g/1os), deska wędlin - 4 rodzaje (min. 50g/1os), sałatka lub/i surówka - 3 rodzaje, deser - min. 2 rodzaje, owoce sezonowe (min. 3 rodzaje), min. 100 g/1os.) napoje bezalkoholowe - 100% soki owocowe min. 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml), woda gazowana i niegazowana (bez ograniczeń), kawa (bez ograniczeń), wybór herbat - min. 4 rodzaje (bez ograniczeń) wraz z dodatkami (cukier biały i brązowy, świeża cytryna w plasterkach , śmietanka lub mleko do kawy);
  - 4 przerwy kawowe - 100% soki owocowe min. 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml), woda gazowana i niegazowana, kawa (bez ograniczeń), wybór herbat - min. 4 rodzaje (bez ograniczeń) wraz z dodatkami (cukier biały oraz brązowy, świeża cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy), ciasto - 3 rodzaje), owoce (min. 3 rodzaje; min. 100 g/1os).
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty liczby uczestników korzystających z wyżywienia na 2 doby przez rozpoczęciem wizyty, przy czym minimalna liczba uczestników to 18 osób.

## 5. Transport:

Wykonawca zapewni transport grupy ok. 25 uczestników podczas trwania wizyty studyjnej. Transport powinien odbywać się co najmniej busem/autokarem o ilości miejsc nie mniejszej niż ilość uczestników wizyty. Autokar nie może być wyprodukowany wcześniej niż w 2007 r., musi posiadać odpowiednie homologacje i certyfikaty, dopuszczające do eksploatacji na terenie Polski oraz klimatyzację i sprzęt nagłaśniający i działające pasy bezpieczeństwa.

Trasa transportu będzie obejmowała minimalnie od 10 km do maksymalnie 100km. Zamawiający określi szczegółową, ostateczną trasę najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem wizyty. Wykonawca określi w ofercie stawkę za 1 km. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozliczenia kosztów transportu według faktycznie przejechanych kilometrów.

## **6. Raport końcowy z realizacji zamówienia:**

Po zakończeniu wizyty Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia wizyty raport końcowy z realizacji zamówienia. Raport powinien zawierać wykaz wszystkich działań, jakie zostały zrealizowane przez Wykonawcę wraz z wnioskami końcowymi oraz listami obecności.

## **7. Ramowy program wizyty studyjnej**

### I dzień

14.00 zakwaterowanie, obiad  
15.00 – 16.30 część merytoryczna  
16.30 – 17.00 przerwa kawowa  
17.00 – 18.30 część merytoryczna  
18.30 – 20.00 kolacja

### II dzień

8.30 - 9.30 śniadanie  
9.30 – 12.30 część merytoryczna  
11.30 – 12.00 przerwa kawowa  
12.00 – 14.00 część merytoryczna  
14.00 – 15.00 przerwa obiadowa  
15.00 – 16.30 część merytoryczna  
16.30 – 17.00 przerwa kawowa  
17.00 – 18.30 część merytoryczna  
18.30 – 20.00 kolacja

### III dzień

8.00 – 9.00 śniadanie  
9.00 – 10:45 część merytoryczna  
10.45 -11.15 przerwa kawowa  
11.15-13:00 część merytoryczna  
13.00 – 14.00 obiad, zakończenie i pożegnanie uczestników

**Ostateczny program wizyty studyjnej Zamawiający przekaże Wykonawcy na 10 dni roboczych przed terminem wizyty.**

## OFERTA

(pieczęć Wykonawcy)

**Ja niżej podpisany/My niżej podpisani**.....  
**będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:**.....  
Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-59/KMB/12” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

Część I zamówienia: przygotowanie, organizacja i obsługa V dorocznej konferencji na rzecz aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnych pn. „Rzeczpospolita lokalna. Sejm społeczników, bojowników i ekspertów”.

Część II zamówienia: Organizacja 1 trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS

składam/składamy niniejszą ofertę:

**Część I****Kwota za organizację konferencji (dla 500 osób) : ..... brutto**

W tym:

Usługa hotelarska za 500 osób: .....brutto

Usługa hotelarska za 1 osobę w pokoju 1-osobowym ..... brutto

Usługa hotelarska za 1 osobę w pokoju 2-osobowym ..... brutto

Usługa cateringowa za 500 osób ..... brutto

Usługa cateringowa za 1 osobę ..... brutto

Usługa wynajmu transportu (150km): ..... brutto

Usługa wynajmu transportu (1km): ..... brutto

Usługa tłumaczenia symultanicznego: ..... brutto

Cena za 1 identyfikator: ..... brutto

## **Część II**

**Kwota za organizację wizyty studyjnej (dla 25 uczestników) : ..... brutto**

W tym:

Usługa hotelarska za 25 osób: .....brutto

Usługa hotelarska za 1 osobę ..... brutto

Usługa cateringowa za 25osób ..... brutto

Usługa cateringowa za 1 osobę ..... brutto

Usługa wynajmu transportu (100km): ..... brutto

Usługa wynajmu transportu (1km): ..... brutto

**Łączna wartość zamówienia dla części I i II zamówienia ..... brutto**

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-59/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-261-59/KMB/12”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuje/zobowiązujemy/ się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y/ się za związanego/y/ 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:

Część I zamówienia: przygotowanie, organizacja i obsługa V dorocznej konferencji na rzecz aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnych pn. „Rzeczpospolita lokalna. Sejm społeczników, bojowników i ekspertów”.

Część II zamówienia: Organizacja 1 trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS

**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**

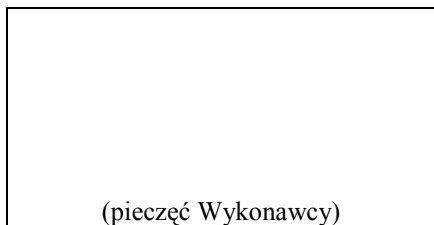
**z późn. zm.):**

**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/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:

Część I zamówienia: przygotowanie, organizacja i obsługa V dorocznej konferencji na rzecz aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnych pn. „Rzeczpospolita lokalna. Sejm społeczników, bojowników i ekspertów”.

Część II zamówienia: Organizacja 1 trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS

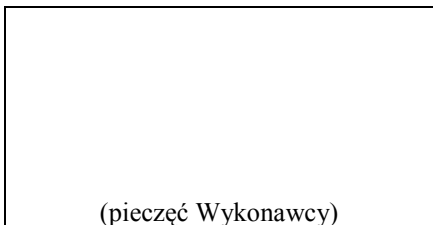
**oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).**

....., 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:  
Część I zamówienia: przygotowanie, organizacja i obsługa V dorocznej konferencji na rzecz aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnych pn. „Rzeczpospolita lokalna. Sejm społeczników, bojowników i ekspertów”.  
Część II zamówienia: Organizacja 1 trzydniowej wizyty studyjnej dla animatorów społecznych w 2012 roku wyłonionych w Konkursie dla Animatora Społecznego im. Heleny Radlińskiej oraz przedstawicieli Regionalnych Ośrodków EFS i Krajowego Ośrodka EFS

**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 USŁUG**  
**(wykonanych 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, czas trwania konferencji oraz miejsce, w którym się odbyła)	Odbiorca	Wartość usługi (brutto)	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

....., dn. .... 2012 r.

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

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

Zamówienie niniejsze wykonywać będą następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko osoby, która będzie pełnić funkcję koordynatora	Doświadczenie zawodowe		Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)
		Nazwa konferencji (określić liczbę osób biorących udział w konferencji)	Daty i miejsca gdzie odbyła się konferencja (dzień – miesiąc – rok)	
1				

....., dn. .... 2012 r.

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