



**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. 19 października 2012 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-79/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 spotkania międzyprogramowego dla pracowników Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz ich filii.**

Kod CPV:

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

60100000-9 – usługi transportu drogowego

63514000-0 – usługi świadczone przez przewodników turystycznych

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

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja spotkania międzyprogramowego dla pracowników Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz ich filii następujących programów EISP:
  - Program Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013,
  - Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś Ukraina 2007-2013,
  - Program Współpracy Transgranicznej Estonia-Łotwa-Rosja 2007-2013,
  - Program Współpracy Transgranicznej Łotwa-Litwa-Białoruś 2007-2013.

Planowany termin spotkania to jeden z trzech terminów:

1. 21-23 listopada 2012 roku (termin preferowany) lub
2. 26-28 listopada 2012 roku lub
3. 28-30 grudnia 2012 roku.

Zrealizowany zostanie tylko jeden z zaproponowanych terminów. Zamawiający dokona ostatecznego wyboru terminu w dniu podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

2. Szczegółowy opis przedmiotu 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 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 poświadczony kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn.

zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.

7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Planowany termin spotkania to jeden z trzech terminów:

1. 21-23 listopada 2012 roku (termin preferowany) lub
2. 26-28 listopada 2012 roku lub
3. 28-30 grudnia 2012 roku.

Zrealizowany zostanie tylko jeden z zaproponowanych terminów. Zamawiający dokona ostatecznego wyboru terminu w dniu podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

### **ROZDZIAŁ IV.**

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**  
m.in. posiada aktualny wpis do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**  
tj. w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej **dwie** usługi polegające na kompleksowym zorganizowaniu spotkania dla grupy liczącej co najmniej **30 osób** (za kompleksową organizację rozumie się zapewnienie: sali konferencyjnej z wyposażeniem, wyżywienia i noclegów dla uczestników).
  - 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 warunku udziału w postępowaniu dotyczącego 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 pkt 1 ppkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - 2) 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.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) i 2) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

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

## **ROZDZIAŁ VII.**

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek

wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.

3. Zamawiający na swojej stronie internetowej [www.cpe.gov.pl](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-261-79/KMB/12 – na organizację spotkania  
międzyprogramowego dla pracowników Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz  
ich filii.**  
*Nie otwierać przed 31.10.2012 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 31.10.2012 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 31.10.2012 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 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 udostępnią 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 w odniesieniu do każdej z części zamówienia temu Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę za realizację zamówienia dla tej części zamówienia.

### **ROZDZIAŁ XV.**

#### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta z najniższą ceną na daną część zamówienia.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie



zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.

4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **ROZDZIAŁ XVI.**

##### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **ROZDZIAŁ XVII.**

##### **Zawarcie umowy**

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

#### **ROZDZIAŁ XVIII.**

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

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

#### **ROZDZIAŁ XIX.**

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

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

## **ROZDZIAŁ XX.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
  - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
    - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
  - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
  - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
  - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
  - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
  - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy;
  - 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 LT-PL-RU/.../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 Marka Zawiślaka** - Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie upoważnienia udzielonego przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu....., zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ..... pod numerem ....., reprezentowanym przez Pana/Panią ..... –  
zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

**Lub<sup>1</sup>**

Panem/Panią .....zamieszkałym/zamieszkałą w ..... przy ul. ....,legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerze..... oraz numerze PESEL....., i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP .....  
zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej „**Stroną**” lub „**Stronami**” umowy.

### § 1

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr CPE-II-261-79-KMB/12, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007 – 2013.
3. Przedmiotem umowy jest organizacja spotkania międzyprogramowego dla pracowników Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz ich filii następujących programów EISP:  
- Program Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013,

<sup>1</sup> Dotyczy osób fizycznych

- Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś Ukraina 2007-2013,
  - Program Współpracy Transgranicznej **Estonia-Lotwa-Rosja 2007-2013**,
  - Program Współpracy Transgranicznej **Łotwa-Litwa-Białoruś 2007-2013**
- w jednym z trzech zaproponowanych terminów w okresie listopad 2012 roku:

4. 21-23 listopada 2012 roku (termin preferowany) lub
5. 26-28 listopada 2012 roku lub
6. 28-30 grudnia 2012 roku.

Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

## § 2

1. Termin realizacji zamówienia .....
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług wg cen określonych w Ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania korekty (w wysokości 20%) ostatecznej liczby uczestników spotkania w terminie nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem spotkania. Zgodnie z powyższym Zamawiający pokryje koszty jedynie osób uczestniczących w spotkaniu.

## § 3

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy ..... zł brutto (słownie: ..... i ...../100 groszy).
2. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

## § 4

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

**Centrum Projektów Europejskich**  
**Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej**  
**Litwa-Polska-Rosja 2007 – 2013**  
**ul.Domaniewska 39a**  
**02-672 Warszawa**

**Dane do rachunku/faktury:**

*Centrum Projektów Europejskich*  
*ul. Domaniewska 39 a*  
*02-672 Warszawa*

3. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonania zamówienia. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pani Małgorzata Woźniak, p.o. Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-LT-RU 2007-2013 lub osoba ją zastępująca.

#### § 5

Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników spotkania (ponad zakres zamówienia określonego w SIWZ, np. dodatkowe usługi gastronomiczne i inne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.

#### § 6

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

#### § 7

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

#### § 8

1. W razie niewykonania lub niezgodnego z umową wykonania całości lub części zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20 % należnego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 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 zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 23 kwietnia 1964 nr 16 poz.93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

### **§ 10**

Integralną część umowy stanowią:

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy
- Załącznik nr 3 – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ... / odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia .....

*Zamawiający*

*Wykonawca*

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **Przedmiotem zamówienia jest:**

Organizacja spotkania międzyprogramowego dla pracowników Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz ich filii następujących programów EISP:

- Program Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013,
- Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś Ukraina 2007-2013,
- Program Współpracy Transgranicznej **Estonia-Lotwa-Rosja 2007-2013**,
- Program Współpracy Transgranicznej **Lotwa-Litwa-Białoruś 2007-2013**.

Planowany termin spotkania to jeden z trzech terminów:

1. 21-23 listopada 2012 roku (termin preferowany) lub
2. 26-28 listopada 2012 roku lub
3. 28-30 grudnia 2012 roku.

Zrealizowany zostanie tylko jeden z zaproponowanych terminów. Zamawiający dokona ostatecznego wyboru terminu w dniu podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

## **I. OPIS ZAŁOŻEŃ I CELE**

### **Cel spotkania**

Celem spotkania jest:

- wymiana doświadczeń pomiędzy poszczególnymi sekretariatami w celu podniesienia kompetencji pracowników oraz efektywności działania Programów;
- poprawa umiejętności budowania współpracy i skutecznego komunikowania się pomiędzy pracownikami Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz ich filii w skali kraju i obszarów działania Programów;
- lepsza identyfikacja z ideą i zadaniami Programów Współpracy Transgranicznej EISP poprzez budowanie postawy zwiększającej aktywność i zaangażowanie personelu kluczowego Wspólnych Sekretariatów Technicznych i ich filii w realizację zadań.
- omówienie możliwości współpracy i wspólnej promocji programów unijnych na obszarze Programów
- bliższe poznanie kultur i profilu socjologicznego regionów zaangażowanych w Program.

### **Charakterystyka uczestników spotkania**

Uczestnikami spotkania będą kluczowi pracownicy Wspólnych Sekretariatów Technicznych czterech wymienionych Programów Współpracy Transgranicznej EISP oraz wybrani pracownicy ich filii. Wszystkie cztery programy należą do Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (EISP), który stanowi inicjatywę Komisji Europejskiej. Zasadniczym celem tej instytucji jest rozwój współpracy pomiędzy Unią Europejską a państwami partnerskimi spoza UE poprzez zapewnienie zintegrowanego i zrównoważonego rozwoju regionalnego poprzez udzielanie pomocy finansowej państwom objętym Europejską Polityką Sąsiedztwa m.in. Białorusi, Ukrainie, a także Federacji Rosyjskiej. Europejski Instrument Sąsiedztwa i Partnerstwa (EISP) jest wdrażany m.in. za pomocą Programów Współpracy Transgranicznej.

W spotkaniu międzyprogramowym planowany jest udział:



- 1) pracowników Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013,
- 2) pracowników Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś Ukraina 2007-2013,
- 3) pracowników Programu Współpracy Transgranicznej **Estonia-Lotwa-Rosja 2007-2013**,
- 4) pracowników Programu Współpracy Transgranicznej **Łotwa-Litwa-Białoruś 2007-2013**,
- 5) pracowników filii tych instytucji.

Łącznie w spotkaniu planowany jest udział maksymalnie 35 osób.

Za listę uczestników spotkania odpowiedzialny jest Zamawiający. Dokładną liczbę uczestników Zamawiający prześle Wykonawcy w dniu podpisania umowy z wybranym Wykonawcą. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania korekty (w wysokości 20%) ostatecznej liczby uczestników spotkania w terminie nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem spotkania. Zgodnie z powyższym Zamawiający pokryje koszty jedynie osób uczestniczących w spotkaniu.

## II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

1. Przygotowanie i realizacja propozycji **szczegółowego programu i scenariusza spotkania** międzyprogramowego oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego. Program szczegółowy i scenariusz spotkania powinny być zgodne z programem ramowym o następującym schemacie:

### I dzień

do godz. 19.00 przyjazd uczestników  
19.30 - kolacja

### II dzień

8.00 – 9.00 śniadanie  
09.00 - 11.00 – prezentacje poszczególnych programów w sali konferencyjnej  
11.00 – 11.15 – przerwa kawowa  
11.15 - 13.00 – prezentacje poszczególnych programów w sali konferencyjnej  
13.00 – 14.00 obiad  
14.00 – 16.00 - prezentacje poszczególnych programów w sali konferencyjnej/zajęcia motywacyjne w grupach w salach konferencyjnych  
16.00 – 16.15 – przerwa kawowa  
16.15 - 18.00 – prezentacje poszczególnych programów w sali konferencyjnej/zajęcia motywacyjne w grupach w salach konferencyjnych  
19.30 – kolacja  
OPCJA: 20.00 – zajęcia związane z poznaniem historii miejsca i regionu (np. nocne zwiedzanie zamku)

### III dzień

8.00 – 9.00 śniadanie  
OPCJA: 9.00 - 13.00 – zajęcia związane z poznaniem historii miejsca i regionu – zwiedzanie okolicznych zabytków historii (kawa w przerwie)  
13.00 – 14.00 obiad i wykwaterowanie (obiad może być połączony ze zwiedzaniem)

Organizacja spotkania powinna opierać się na motywie historycznym. Miejsce zakwaterowania powinno znajdować się na terenie powiatu giżyckiego województwa warmińsko-mazurskiego, które leży obszarze kwalifikowanym Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013, będącego organizatorem spotkania. Miejsce to powinno jednocześnie znajdować się w dogodnym położeniu dla uczestników przybywających z Warszawy oraz spoza granic Polski (Litwa, Łotwa, Białoruś). Wybór miejsca powinien być spójny z motywem historycznym (zamek lub pałac).

W proponowanym do realizacji programie szczegółowym Wykonawca ma zaplanować:

- w pierwszym dniu spotkania: transport autokarem 15 osób z Warszawy, ul. Domaniewska 39a, do miejsca zakwaterowania. Zakwaterowanie oraz wspólną kolację zapoznawczą dla wszystkich 35 uczestników;
- w drugim dniu spotkania organizację zadań motywacyjnych w grupach - zajęcia powinny odnosić się do zagadnień motywacyjnych dotyczących budowania współpracy w zespole, komunikacji i osiągnięcia celów poprzez wspólne działanie;
- kolacja w drugim dniu spotkania powinna mieć charakter nawiązujący do tradycji miejsca i regionu oraz kuchni lokalnej;
- OPCJA: w drugim dniu spotkania: po kolacji drugiego dnia spotkania zajęcia związane z poznaniem historii miejsca i regionu (np. nocne zwiedzanie zamku);
- w trzecim dniu spotkania uczestnicy mają zapewnione śniadanie oraz transport 10 osób do Warszawy, ul. Domaniewska 39a;
- OPCJA: w trzecim dniu spotkania organizację zwiedzania miejsc historycznych (zmków, pałaców, i innych). Wskazane miejsca powinny być interesujące zarówno dla osób przyjeżdżających z Polski, jak i innych krajów: Litwa, Rosja, Ukraina, Białoruś, Łotwa, Estonia. Ze względu na zimową pogodę o tej porze roku miejsca te powinny być ogrzewane wewnątrz oraz znajdować się w niewielkiej odległości od miejsca spotkania (max. 100 km). W trakcie zwiedzania uczestnicy mają zapewnioną przerwę kawową.
- Po zakończonym zwiedzaniu (lub w jego trakcie) uczestnicy mają zapewniony obiad.

**Przeprowadzenie** w pierwszym dniu spotkania **rejestracji uczestników** (w tym zebranie podpisów na liście obecności) na podstawie przekazanej przez Zamawiającego ostatecznej listy uczestników.

## **2. Zapewnienie usługi hotelarskiej**

- W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca musi zapewnić obiekt (bazę noclegową) umożliwiający wykonanie przedmiotu zamówienia w powiecie giżyckim województwa warmińsko-mazurskiego, w bezpośredniej bliskości miejsc historycznych, które zamierza odwiedzić. Obiekt musi spełniać standard co najmniej \*\*\*. Wybór miejsca zakwaterowania powinien być spójny z motywem historycznym (zamek lub pałac).
- Wykonawca zapewni salę konferencyjną oraz miejsca historyczne i miejsca do przeprowadzenia zadań motywacyjnych (opcja) adekwatnie do zaproponowanych w programie szczegółowym i scenariuszu zadań oraz - jeśli miejsca te znajdują się

w odległości dalszej niż 1 km - transport uczestników z obiektów hotelowych do miejsca wykonywania zadań (np. zwiedzania). Ze względu na zimową porę roku preferowana opcja to hotel, który będzie zawierał sale konferencyjne oraz tereny zajęć historycznych i motywacyjnych na swoim terenie.

- Śniadanie będzie w cenie hotelu
- Uczestnicy będą mieli bezpłatny dostęp do Internetu w pokojach hotelowych

Warunki zakwaterowania dla uczestników trzydniowego spotkania międzyprogramowego:

- Maksymalnie 15 pokoi dwuosobowych z pojedynczymi łózkami i pełnym węzłem sanitarnym x 2 noclegi ,
- Maksymalnie 5 pokoi jednoosobowych (lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania) z pełnym węzłem sanitarnym x 2 noclegi.
- Wynajem maksymalnie 15 miejsc parkingowych dla samochodów osobowych na terenie hotelu o którym mowa w pkt. 1 lub obok (do 100 m od hotelu) na maksymalnie trzy doby.

### 3. Zapewnienie wyżywienia podczas spotkania tj.:

Opis posiłków (przerwy kawowe, obiad oraz kolacja będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego); Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania spotkania; o zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę; wszystkie posiłki powinny być serwowane wraz z zapewnieniem zastawy ceramicznej - filiżanki, talerzyki, szklanek, sztućców - widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki, a także papierowych serwetek i obrusów na stołach):

**PRZERWA KAWOWA:** **herbata** (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), **kawa** (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), **woda mineralna** (gazowana oraz niegazowana podawana w szklanych butelkach o pojemności max. 0,33 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę), **soki owocowe** typu 100% w 3 rodzajach smakowych podawane w szklanych dzbankach dostępny 1 litr na osobę); **mix ciastek i ciast domowych** (łącznie 3 rodzaje ciastek – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretką” lub „dżem”; ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść przynajmniej 8 szt. plus 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę, np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek”; ciasto z czekoladą). Dodatkowo na stole konferencyjnym w trakcie posiedzenia muszą być zapewnione napoje: woda (woda mineralna niegazowana podawana w butelkach szklanych w ilości przynajmniej 0,6 l na osobę). Szczegóły techniczne, co do ustawienia zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

**OBIAD:** 2 rodzaje zupy, 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, lub podobne 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); 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:** 3 rodzaje **dania głównego** na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, lub podobne 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); **przystawek** składających się z talerza wędlin (minimum 4 rodzaje, w tym szynka tradycyjna bez konserwantów wędzona drewnem, kiełbasa lub szynka surowa dojrzewająca, wędlina sucha typu kiełbasa myśliwska, pasztet z żurawiną – łącznie minimum 150 g na osobę), danie rybne na zimno 2 rodzaje (w tym ryba wędzona i ryba w oleju) dla każdej osoby łącznie minimum 150 g, talerz serów – minimum 3 rodzaje - (w tym ser z przerostem niebieskiej pleśni, ser z porostem białej pleśni, ser twardy, ser kozi – łącznie minimum 150 g na osobę, dla każdej osoby, pieczywo – ciemne i jasne - łącznie minimum 150 g na osobę); 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 kolacji: 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.

Istnieje możliwość zmiany wymogów menu, adekwatnie do możliwości Wykonawcy, po uzgodnieniu z Zamawiającym i wymianie na podobne pozycje zapewniające ten sam poziom jakości posiłków.

4. **Zapewnienie 1 sali konferencyjnej na ok. 35 osób** wraz z wyposażeniem (rzutnik, flipchart z papierem i pisakami, Internet itp.) na powitanie uczestników w pierwszym dniu spotkania oraz – w razie potrzeby – na przeprowadzenie innych zajęć zgodnie z przedstawianym programem. **OPCJA:** Wykonawca zapewni również **sale / obiekty na zajęcia motywacyjne w podziale na grupy**, z dostępem do zaplecza sanitarnego i gwarantującej prawidłową realizację programu.
5. Świadczenie **usługi transportowej:**

- dla maksymalnie 15 osób w pierwszym i trzecim dniu spotkania na trasie: Warszawa, ul. Domaniewska 39a do miejsca zakwaterowania i z powrotem
- OPCJA: dla maksymalnie 35 osób w trzecim dniu spotkania na trasie: z miejsca zakwaterowania do miejsc historycznych, które zostaną zaproponowane do zwiedzania.

Wykonawca zapewni transport uczestników także w przypadku, gdy w przedstawionym przez Wykonawcę programie szczegółowym miejsce na realizację danego zadania (np. zwiedzania) będzie znajdowało się w odległości minimum 1 km od miejsca zakwaterowania (dla maksymalnie 35 osób).

Ponadto Wykonawca sporządzi dla uczestników spotkania międzyprogramowego wyczerpującą informację opisującą dojazd na miejsce spotkania (do miejsca zakwaterowania) wraz z przekazaniem Zamawiającemu mapki dojazdu z zaznaczonym na niej obiektem. Informacja ta zostanie przekazana Zamawiającemu nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem spotkania.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania korekty osób korzystających z transportu w wysokości 20%, w terminie nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem spotkania.

- 6. Zapewnienie materiałów i sprzętu** niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, adekwatnie do zaproponowanych w programie szczegółowym zadań. Wykonawca zapewni także w pobliżu miejsca rejestracji uczestników listę uczestników oraz program spotkania.
- 7. OPCJA: Usługa przewodnika w języku angielskim** w dniach: drugim – 1-2 godziny (opcja) lub trzecim – 4 godziny (opcja) dla max. 35 osób.

## O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

**Ja niżej podpisany/My niżej podpisani**.....  
**będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:**.....  
NIP: ..... REGON: .....

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

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-79/KMB/12” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **organizację spotkania międzyprogramowego dla pracowników Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz ich filii.**

składam/składamy niniejszą ofertę:

**Kwota za organizację wyjazdu (dla 35 osób): ..... zł brutto**

w tym:

- 1) cena noclegu ze śniadaniem 1 osoby przez 1 dobę ..... zł brutto
- 2) usługa cateringowa za 1 osobę ..... zł brutto
- 3) usługa transportu w 1 i 3 dniu spotkania (miejsce zakwaterowania i z powrotem) za 1 osobę ..... zł brutto
- 4) usługa transportu w 3 dniu spotkania (opcja) ..... zł brutto
- 5) cena za organizację zajęć związanych z poznawaniem historii miejsca i regionu za 1 osobę (opcja) ..... zł brutto
- 6) cena zwiedzania miejsc historycznych w 3 dniu spotkania za 1 osobę (opcja) ..... zł brutto
- 7) usługa przewodnika w 2 dniu (opcja) ..... zł brutto
- 8) usługa przewodnika w 3 dniu (opcja) ..... zł brutto

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-79/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-261-79/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/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)

**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 spotkania międzyprogramowego dla pracowników Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz ich filii,**

**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.):**

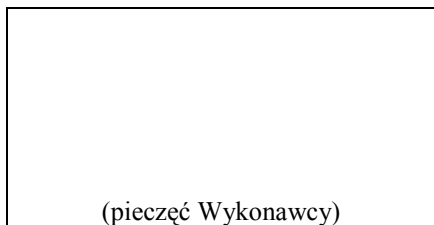
**WYKONAWCA**

- 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:  
.....  
.....  
.....

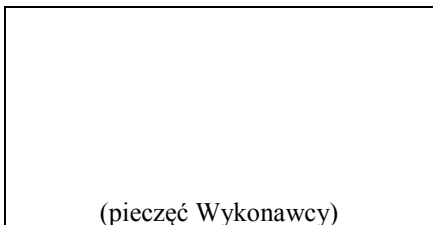
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:  
**organizację spotkania międzyprogramowego dla pracowników Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz ich filii,**

**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 spotkania międzyprogramowego dla pracowników Wspólnych Sekretariatów Technicznych oraz ich filii,**

**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)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok)
1			
2			
3			

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

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