



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, 20 czerwca 2013 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-52/KB/13

**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 konferencji rocznej Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich polegającej na zapewnieniu bazy konferencyjnej oraz wyżywienia, a także transportu materiałów konferencyjnych.**

Kody CPV:

55100000-1 Usługi hotelarskie

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

60000000-8 Usługi transportowe

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji rocznej Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich polegająca na zapewnieniu bazy konferencyjnej oraz wyżywienia, a także transportu materiałów konferencyjnych. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, nie dopuszcza składania ofert częściowych, nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

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

współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: **od momentu podpisania umowy do 31 grudnia 2013 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:**
Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
co najmniej dwóch przedsięwzięć kompleksowej organizacji spotkania na rzecz zorganizowanej grupy liczącej co najmniej 200 osób, o wartości pojedynczego przedsięwzięcia co najmniej 50 000,00 zł brutto (przez kompleksową organizację Zamawiający rozumie zapewnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem i wyżywieniem);
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ.**

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ.**
2. 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, dat wykonywania i wartości usługi (wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**) oraz załączyć dowody potwierdzające, 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 tych podmiotów w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VI.

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

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert**;
 - 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**;
 - 5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
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 Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 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.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. 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 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. Terminy ważności dokumentów wskazane w ust. 5 stosuje się odpowiednio.

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

ROZDZIAŁ VII.

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

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

w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.

5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Katarzyna Bień, tel. 22 378 31 24, e-mail do korespondencji: katarzyna.bien@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, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium, przed upływem terminu składania ofert, w wysokości **1 800,00 PLN** (słownie: tysiąc osiemset złotych).
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 620 z późn. zm.).
3. Wykonawca, który we właściwym terminie nie wniesie wadium zostanie z postępowania wykluczony na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek bankowy Zamawiającego: **Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000**. Na przelewie należy umieścić informację „*Wadium w postępowaniu nr CPE-II-261-52/KB/13*”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 6, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX. **Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 60 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X. **Składanie ofert**

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

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-52/KB/13 – organizację konferencji rocznej Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich polegającej na zapewnieniu bazy konferencyjnej oraz wyżywienia, a także transportu materiałów konferencyjnych. Nie otwierać przed 10.07.2013 r. przed godz. 09:00”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 10 lipca 2013 r. do godz. 08:45.**
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 10 lipca 2013 r. o godz. 09:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Wykonawca w swoim formularzu ofertowym podaje:
 - całkowitą cenę brutto zamówienia
oraz
 - cenę brutto pokrywającą koszt stały organizacji konferencji
oraz
 - cenę jednostkową brutto pokrywającą koszt zmienny za pojedynczego uczestnika konferencji.

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

Całkowita cena brutto zamówienia	=	cena brutto pokrywająca koszt stały organizacji konferencji	+	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">cena</td> <td style="padding: 0 5px;">jednostkowa</td> <td style="padding: 0 5px;">brutto</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">pokrywająca</td> <td style="padding: 0 5px;">koszt</td> <td style="padding: 0 5px;">zmienny</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">za</td> <td style="padding: 0 5px;">pojedynczego</td> <td style="padding: 0 5px;">uczestnika</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 5px;">konferencji</td> <td style="padding: 0 5px;">×</td> <td style="padding: 0 5px;">liczba uczestników konferencji</td> </tr> </table>	cena	jednostkowa	brutto	pokrywająca	koszt	zmienny	za	pojedynczego	uczestnika	konferencji	×	liczba uczestników konferencji
cena	jednostkowa	brutto														
pokrywająca	koszt	zmienny														
za	pojedynczego	uczestnika														
konferencji	×	liczba uczestników konferencji														

2. **Każda z cen wskazanych w pkt. 1 powyżej musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze oraz należny podatek VAT w przypadku, kiedy występuje.** Nieuwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie może być podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
3. Cena brutto musi być podana w PLN liczbą i słownie.
4. We wszystkich obliczeniach ceny należy stosować zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami przybliżeń dziesiętnych.
5. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
6. Ceny brutto podane w ofercie są cenami obowiązującymi przez cały czas trwania umowy.
7. 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.

ROZDZIAŁ XIV.
Kryteria oceny ofert

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

Kryterium oceny	Znaczenie w %
całkowita cena brutto zamówienia	100%

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

ROZDZIAŁ XV.
Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta z najniższą ceną 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:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,

- b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XX.
Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 08:15 do 16:15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz 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 o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz usług.

PROJEKT UMOWY**PROJEKT UMOWY NR CPE/KIW/...../2013**

zawarta w dniu 2013 roku w Warszawie

pomiędzy:

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

Pana Marka Zawisłaka – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 18 października 2012 r. przez Ministra Rozwoju Regionalnego, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

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

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

Lub¹⁾

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

Zamawiający lub/i Wykonawca zwani są również dalej „**Stroną**” lub/i „**Stronami**” umowy.**§ 1**

1. Przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), znak sprawy CPE-II-261-52/KB/13.

¹⁾ dotyczy osób fizycznych

3. Przedmiotem umowy jest organizacja konferencji dla Krajowej Instytucji Wspomagającej – Centrum Projektów Europejskich, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Zgodnie z zapisami art. 145 ust. 1 ustawy Pzp, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo ustalenia ostatecznej daty konferencji i przekazania tej informacji Wykonawcy w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania jedynie z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia, bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu.
7. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników konferencji (ponad zakres zamówienia określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, np. dodatkowe usługi gastronomiczne, parking i inne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminach wskazanych przez Zamawiającego w załączniku nr 1.
2. Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania do 31 grudnia 2013 r.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować na własny koszt i ryzyko przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. W dniu realizacji konferencji pracownik Zamawiającego dokona jej kontroli, czego potwierdzeniem będzie protokół ilościowo-jakościowy z konferencji, wystawiony w jednym egzemplarzu i podpisany przez pracownika Zamawiającego oraz pracownika Wykonawcy/Wykonawcę, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
3. W razie stwierdzenia uchybień podczas realizacji konferencji, tj.: braków ilościowych lub/i jakościowych usług świadczonych w jej ramach, niezgodności usług z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy itp., osoba, o której mowa w ust. 2, odnotuje ten fakt w protokole ilościowo-jakościowym.
4. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, nieprawidłowości zostaną przez Wykonawcę niezwłocznie usunięte, zgodnie z umową, jak również obowiązującymi w tym zakresie standardami, w czasie pozwalającym na pełną i terminową realizację konferencji.
5. W terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu realizacji zamówienia, Zamawiający wystawi protokół odbioru realizacji zamówienia. Protokół zostanie wystawiony w dwóch oryginalnych egzemplarzach i podpisany przez osobę odpowiedzialną merytorycznie za realizację umowy oraz naczelnika KIW p. Edytę Smolarską lub osoby je zastępujące. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 4 do umowy.
6. Akceptacja przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 5, jest warunkiem wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę oraz wypłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego.

§ 4

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, na podstawie akceptacji, o której mowa w § 3 ust. 6, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto, według stawek z oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, w wysokości nie większej niż zł (słownie złotych:).
2. Faktyczna wartość wynagrodzenia obliczona zostanie w oparciu o:
 - 1) cenę brutto ustaloną przez Wykonawcę w ofercie jako koszt stały organizacji konferencji, oraz
 - 2) liczbę uczestników zgłoszoną przez Zamawiającego **2 dni robocze** przed terminem konferencji, pomnożoną przez cenę jednostkową brutto za uczestnika ustaloną przez Wykonawcę w ofercie jako jednostkowy koszt zmienny organizacji konferencji.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach. Wykonawca, mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Strony ustalają następujący sposób rozliczenia finansowego: wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury na adres Zamawiającego:
Centrum Projektów Europejskich,
ul. Domaniewska 39a
02-672 Warszawa
NIP 701 015 88 87

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy bądź jego części, w tym w razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 3, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2. Kara umowna nie będzie naliczana w przypadku wywiązania się Wykonawcy z zapisów § 3 ust. 4.
2. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kary umownej z rachunku/faktury wystawionej w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
4. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy bądź jego części z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kary umownej.

§ 6

1. Ze strony Zamawiającego za bieżące kontakty z Wykonawcą odpowiadać będzie p. Joanna Janiszewska, tel.: 22 378 31 67, e-mail: joanna.janiszewska@cpe.gov.pl
2. Ze strony Wykonawcy za bieżące kontakty z Zamawiającym odpowiadać będzie p., tel.:, e-mail:

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (Dz.U. z dn. 23 kwietnia 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1),
2. Oferta Wykonawcy (załącznik nr 2),
3. Wzór protokołu ilościowo-jakościowego (załącznik nr 3),
4. Wzór protokołu odbioru (załącznik nr 4),
5. Odpis KRS z dnia r. lub zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia..... (załącznik nr 5),

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **organizacja konferencji**, opisanej w pkt. 8 poniżej, polegająca na zapewnieniu bazy konferencyjnej, wyżywienia, a także transportu materiałów na spotkanie.
2. Konferencja zostanie zorganizowana w dzień roboczy.
3. Na konferencji – co najmniej trzy godziny przed jej rozpoczęciem i aż do jej zakończenia – musi być obecny przedstawiciel Wykonawcy, gotowy do świadczenia bieżącego wsparcia w kwestiach organizacyjnych oraz aktywnie reagujący na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do obejrzenia proponowanych lokalizacji konferencji przed podjęciem decyzji o wyborze jednej z nich.
5. W odniesieniu do posiłków w ramach konferencji:
 - 1) Najpóźniej 5 dni roboczych po przekazaniu Wykonawcy przez Zamawiającego informacji o ostatecznej dacie konferencji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 3 propozycje menu na lunch do wyboru. Zamawiający podejmie decyzję w ciągu 3 dni roboczych.
 - 2) Zamawiający wymaga, aby podczas podawania posiłków przestrzegane były następujące zasady:
 - woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana),
 - soki owocowe podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach,
 - cukier podawany w cukiernicach, śmietanka lub mleko do kawy podawane w dzbanuszkach.
6. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy obliczone zostanie w oparciu o:
 - 1) cenę brutto ustaloną przez Wykonawcę w ofercie jako koszt stały organizacji konferencji oraz
 - 2) liczbę uczestników zgłoszoną przez Zamawiającego **2 dni robocze** przed terminem konferencji, pomnożoną przez cenę jednostkową brutto za uczestnika ustaloną przez Wykonawcę w ofercie jako jednostkowy koszt zmienny organizacji konferencji.
7. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników konferencji (czyli ponad zakres zamówienia określony w pkt. 8, np. dodatkowe usługi gastronomiczne, parking i inne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy spotkań.
8. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

Organizacja rocznej konferencji Krajowej Instytucji Wspomagającej.

Zakres usług:

Wykonawca zorganizuje jedną jednodniową konferencję Krajowej Instytucji Wspomagającej. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie:

- a) sali konferencyjnej z wyposażeniem oraz przestrzeni wystawienniczej (np. foyer, sala) z wyposażeniem, bezpośrednio sąsiadującej z salą konferencyjną,
 - b) wyżywienia dla uczestników w tym samym obiekcie (przez co Zamawiający rozumie, iż aby przejść z sali na miejsce podawania lunchu uczestnicy nie będą musieli wychodzić na zewnątrz obiektu, w którym odbywać się będzie konferencja)
- zgodnie z zamówieniem.

Ponadto Zamawiający będzie miał możliwość skorzystania z usługi Wykonawcy w zakresie transportu materiałów z siedziby Zamawiającego na konferencję i po konferencji z powrotem do siedziby. Taka potrzeba zostanie zgłoszona najpóźniej 3 dni robocze przed konferencją.

W konferencji będzie brać udział ok. 300 osób.

Planowany termin konferencji

Październik – listopad 2013 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo ustalenia/zmiany ostatecznej daty konferencji i przekazania tej informacji Wykonawcy do 40 dni kalendarzowych przed datą konferencji.

Najpóźniej 5 dni roboczych po ustaleniu ostatecznej daty konferencji przez Zamawiającego i przekazaniu tej informacji Wykonawcy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 2 propozycje lokalizacji konferencji do wyboru. Zamawiający obejrzy zaproponowane lokalizacje i podejmie decyzję o wyborze jednej z nich w ciągu 3 dni roboczych od dnia obejrzenia ostatniej lokalizacji.

Zamawiający ustali agendę konferencji (w tym określi godziny rozpoczęcia i zakończenia oraz rozkład przerw) i przekaze te informacje Wykonawcy do 5 dni roboczych przed datą konferencji.

Informacja o ostatecznej liczbie uczestników zostanie przekazana Wykonawcy do 2 dni roboczych przed datą konferencji.

Miejsce organizacji konferencji: Warszawa, w promieniu **do 4 km** od Dworca Centralnego, obiekt świadczący usługi konferencyjne (wynajem sal, catering) klasy co najmniej B+ lub hotel o standardzie co najmniej 3*, ale nie więcej niż 4*, zapewniający salę konferencyjną wraz z bezpośrednio z nią sąsiadującą przestrzenią wystawienniczą. Sala i przestrzeń wystawiennicza muszą być połączone ze sobą co najmniej dwójgim dwuskrzydłowych drzwi.

W sali konferencyjnej odbędzie się konferencja, a równolegle na przestrzeni wystawienniczej będą trwać targi projektów.

Zarówno sala konferencyjna, jak i przestrzeń wystawiennicza oraz miejsca spożywania posiłków powinny być dostępne tylko dla uczestników i obsługi konferencji.

Sala konferencyjna, w której prowadzona będzie konferencja, musi spełnić następujące wymagania:

- sala klimatyzowana, z dostępem do internetu przewodowego lub bezprzewodowego;
- krzesła dla ok. 300 osób, ustawione teatralnie;
- mównica z miejscem na laptop i z możliwością ukrycia kabli;
- w sali muszą znajdować się:
 - projektor multimedialny podwieszony pod sufitem bądź z kablami schowanymi w podłodze,
 - ekran o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników konferencji – również tych siedzących z tyłu sali,
 - nagłośnienie dla prelegentów oraz udźwiękowionych prezentacji multimedialnych wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym koniecznym do jego prawidłowego funkcjonowania

(w razie potrzeby natychmiast dostępna obsługa nagłośnienia i udostępnionego sprzętu elektronicznego),

- co najmniej 4 mikrofony bezprzewodowe,
- laptop (system operacyjny Windows XP lub Windows 7) z myszą bezprzewodową oraz z pilotem do przewijania prezentacji, kompatybilny z projektorem multimedialnym i nagłośnieniem.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń oraz ich bardzo dobry stan techniczny zapewniający czytelny obraz i dźwięk przedstawianych prezentacji muszą zostać zademonstrowane Zamawiającemu przed rozpoczęciem konferencji.

Na przestrzeni wystawienniczej Wykonawca zapewni miejsce dla ok. 60 wystawców oraz zorganizuje catering. Zamiarem Zamawiającego jest, aby w czasie przerw między prelekcjami konferencyjnymi goście mogli jednocześnie korzystać z cateringu i zwiedzać stoiska wystawiennicze. Przestrzeń wystawiennicza musi mieć wystarczającą powierzchnię, aby w komfortowy sposób pomieścić:

- ok. 60 wystawców – na 1 wystawcę musi przypadać średnio 5 m² powierzchni; każdy wystawca będzie miał zapewniony przez Wykonawcę estetyczny, przykryty sukrem stolik o wymiarach minimum 100 cm × 80 cm, oraz 3 estetyczne krzesła, a także miejsce na powieszenie i/lub postawienie plakatów/tablic informacyjnych; stoliki wystawców będą ustawione obok siebie w odległości min. 1 metra jeden od drugiego, wzdłuż ścian przestrzeni wystawienniczej;
- udekorowany skirtingiem i żywymi kwiatami stół cateringowy, na którym ustawiony będzie uzupełniany bufet kawowy (stojący pośrodku przestrzeni wystawienniczej w taki sposób, aby przy każdym z jego boków było przejście o szerokości co najmniej 3 m).

Przestrzeń wystawiennicza musi być klimatyzowana oraz musi być na niej dostępny internet bezprzewodowy oraz **bezwzględnie zapewniona techniczna możliwość bezawaryjnego podłączenia do internetu oraz do prądu kilkudziesięciu urządzeń multimedialnych jednocześnie**: laptopów, telewizorów, elektronicznych tablic edukacyjnych itp.

Zarówno sala konferencyjna, jak i przestrzeń wystawiennicza muszą być przygotowane, czytelnie oznakowane w sposób ułatwiający ich znalezienie przez uczestników i dostępne co najmniej 3 godziny przed rozpoczęciem konferencji. Przed salą konferencyjną musi być ustawiony stół recepcyjny z krzesłami dla 4 osób, a obok niego musi być przewidziane miejsce (ok. 1 m²) na roll-up dostarczony przez Zamawiającego.

Dojście od wejścia głównego centrum konferencyjnego/hotelu do sali konferencyjnej również musi być oznakowane w czytelny sposób. Zamawiający będzie miał zapewnioną możliwość ustawienia drugiego roll-upa w miejscu ułatwiającym uczestnikom dotarcie do sali konferencyjnej (np. w holu głównym lub przy windach lub w innym widocznym miejscu).

W obiekcie muszą znajdować się ogólnodostępne, czyste toalety, oraz szatnia o wielkości wystarczającej dla zamieszczenia okryć przewidywanej liczby uczestników (ewentualnie inne nadzorowane miejsce dostosowane do pozostawienia w nim okryć i bagaży uczestników).

Ponadto Wykonawca zapewni Zamawiającemu:

- w dniu poprzedzającym dzień konferencji oraz w dniu konferencji: jedno miejsce parkingowe na parkingu naziemnym lub podziemnym przynależącym do budynku, w którym będzie się odbywać konferencja,
- w dniu poprzedzającym dzień konferencji oraz w dniu konferencji: dodatkowe, czyste pomieszczenie, w którym Zamawiający będzie mógł bezpiecznie przechować materiały niezbędne do organizacji konferencji, a także – w dniu poprzedzającym konferencję – zapakować materiały konferencyjne dla uczestników. Pomieszczenie musi mieć powierzchnię wystarczającą do przechowania i pakowania materiałów, jak również zawierać stoły, z których Zamawiający będzie korzystał podczas pakowania materiałów.
- W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi potrzebę skorzystania z usługi transportu materiałów, Wykonawca zapewni transport materiałów konferencyjnych (kilka–kilkanaście kartonowych pudeł i dwa roll-upy) tak, aby znalazły się one w miejscu konferencji w dniu poprzedzającym konferencję o godz. 08:00. Następnego dnia roboczego po konferencji Wykonawca dostarczy materiały pozostałe po konferencji do siedziby Zamawiającego.

Szczegóły dotyczące wyżywienia:

Wszystkim uczestnikom konferencji należy zapewnić wyżywienie przygotowane lub zorganizowane w obiekcie, w którym odbywa się konferencja, tj.:

- bufet kawowy uzupełniany, w tym:
 - kawa z ekspresu wysokociśnieniowego oraz herbata (min. 3 rodzaje, w tym zielona oraz czarna niearomatyzowana i nie typu earl grey) bez ograniczeń z dodatkami: śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna bez ograniczeń,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana (w równych proporcjach),
 - 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje),
 - kanapeczki koktajlowe (min. 4-składnikowe, min. 3 rodzaje, w tym 1 rodzaj wegetariańskich),
 - świeże ciasta (min. 3 rodzaje) lub ciastka świeżo pieczone (min. 4 rodzaje typu minibabeczki, minipączki, miniptysie, minidrożdżówki itp.),
 serwowany na przestrzeni wystawienniczej; bufet dostępny będzie co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem konferencji oraz w trakcie trwania całej konferencji;
 - lunch bufetowy, składający się z:
 - dania głównego na ciepło (min. 2 rodzaje, w tym jedno bezmięsne i nie może też być to ryba),
 - sałatki lub/i surówki (min. 2 rodzaje),
 - dodatków (min. 2 rodzaje) typu: ryż, ziemniaki, makaron, warzywa gotowane,
 - deseru (min. 3 rodzaje ciasta lub ciastek świeżo pieczonych typu minibabeczki, minipączki, miniptysie, minidrożdżówki itp.),
 serwowany w służącym do świadczenia usług restauracyjnych, elegancko przygotowanym miejscu umożliwiającym uczestnikom zjedzenie posiłku w grupie, przy stołach lub stołach koktajlowych. W przypadku stołów koktajlowych Wykonawca zapewni ich odpowiednią liczbę – tak, aby wszyscy uczestnicy mogli spożyć lunch jednocześnie. Podczas lunchu powinny zostać zapewnione co najmniej dwa punkty nakładania potraw.
- W czasie lunchu muszą być dostępne bez ograniczeń napoje: kawa z ekspresu wysokociśnieniowego oraz herbata (min. 3 rodzaje, w tym zielona oraz czarna niearomatyzowana i nie typu earl grey) z dodatkami: śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna bez ograniczeń, woda mineralna gazowana i niegazowana (w równych proporcjach), 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje).

Posiłki muszą być serwowane w standardzie odpowiadającym co najmniej standardowi świadczenia usług przez obiekt, w którym odbywać się będzie konferencja.

Załącznik nr 3 do Umowy nr _____ z dnia _____

Wzór protokołu ilościowo-jakościowego

Protokół ilościowo-jakościowy

Zgodnie z § 3 ust. 2 umowy nr CPE/KIW /2013 z dnia 2013 r. na realizację konferencji dla Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich, zawartej pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a, z siedzibą/zamieszkałym w, stwierdzam realizację konferencji w dniu, zgodnie z poniższymi zapisami.

Usługa: organizacja konferencji dla w dniu 2013 r.,
liczba osób:

Ocena realizacji zlecenia²:

- a) sala konferencyjna została zapewniona zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK ... NIE ...,
- b) wyposażenie i oznakowanie sali konferencyjnej zostało zapewnione zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK ... NIE ...,
- c) posiłki zostały przygotowane i podane uczestnikom spotkania zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK ... NIE ...,
- d) transport został zapewniony i zrealizowany zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK ... NIE ... ND ...,
- e) przedstawiciel Wykonawcy był obecny na spotkaniu zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK ... NIE ...

Zastrzeżenia:

.....
.....

.....
(data i podpis
pracownika Zamawiającego)

.....
(data i podpis pracownika
Wykonawcy/Wykonawcy)

² zaznacz właściwe znakiem X

Załącznik nr 4 do Umowy nr _____ z dnia _____

Wzór protokołu odbioru

Protokół odbioru

Zgodnie z § 3 ust. 5 umowy nr CPE/KIW/ _____ /2013 z dnia 2013 r. na realizację konferencji dla Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich, zawartej pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a, z siedzibą/zamieszkałym w, stwierdzam, iż przedmiot umowy został zrealizowany zgodnie z poniższymi zapisami.

Przedmiot umowy i ocena realizacji usług:

1) organizacja konferencji dla w dniu 2013 r.
dla osób

Ocena³:

POZYTYWNA

NEGATYWNA

Uzasadnienie (w przypadku oceny negatywnej):

.....

Wnioski końcowe:

.....
.....

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

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

³ zaznacz właściwe znakiem X

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-261-52/KB/13” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **organizację konferencji rocznej Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich polegającej na zapewnieniu bazy konferencyjnej oraz wyżywienia, a także transportu materiałów konferencyjnych,**

składam/składamy niniejszą ofertę:

<u>ORGANIZACJA KONFERENCJI</u>		
CAŁKOWITA CENA BRUTTO ZAMÓWIENIA		
Całkowita cena brutto zamówienia wynosi zł	Słownie złotych
CENA BRUTTO POKRYWAJĄCA KOSZTY STAŁE ORGANIZACJI KONFERENCJI		
Cena brutto pokrywająca koszty stałe organizacji konferencji wynosi zł	Słownie złotych
CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO POKRYWAJĄCA KOSZTY ZMIENNE ZA POJEDYNCZEGO UCZESTNIKA KONFERENCJI		
Cena jednostkowa brutto pokrywająca koszty zmienne za pojedynczego uczestnika konferencji wynosi zł	Słownie złotych

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-52/KB/13”.
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-261-52/KB/13”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuje/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)
 - 10)

....., dn.2013 r.

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

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W
POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: **organizację konferencji rocznej Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich polegającej na zapewnieniu bazy konferencyjnej oraz wyżywienia, a także transportu materiałów konferencyjnych,**

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

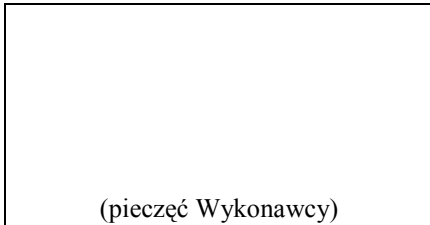
z późn. zm.):

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. 2013 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 konferencji rocznej Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich polegającej na zapewnieniu bazy konferencyjnej oraz wyżywienia, a także transportu materiałów konferencyjnych,**

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. 2013 r.

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

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

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

.....
.....
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: **organizację konferencji rocznej Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich polegającej na zapewnieniu bazy konferencyjnej oraz wyżywienia, a także transportu materiałów konferencyjnych,**

oświadczam/y/, że *należę/y* | *nie należę/y do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)****

* niewłaściwe skreślić

** w sytuacji gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

....., dn. 2013 r.

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

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

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

....., dn. 2013 r.

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