



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

Ogłoszenie o zamówieniu

(Dyrektywa 2004/18/WE)

Sekcja I : Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Centrum Projektów Europejskich](#) Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: [ul. Domaniewska 39a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#) Kod pocztowy: [02-672](#) Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy: Tel.: [+48 223783105](#)

Osoba do kontaktów: [Łukasz Dmowski](#)

E-mail: lukasz.dmowski@cpe.gov.pl Faks: [+48 222019725](#)

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.cpe.gov.pl>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

Więcej informacji można uzyskać pod adresem

Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e) Inny (proszę wypełnić załącznik A.I)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem

Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e) Inny (proszę wypełnić załącznik A.II)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres

Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e) Inny (proszę wypełnić załącznik A.III)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne

Agencja/urząd krajowy lub federalny

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

Agencja/urząd regionalny lub lokalny

Podmiot prawa publicznego

Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

Inna: *(proszę określić)*

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Ogólne usługi publiczne

- Obrona
- Porządek i bezpieczeństwo publiczne
- Środowisko
- Sprawy gospodarcze i finansowe
- Zdrowie
- Budownictwo i obiekty komunalne
- Ochrona socjalna
- Rekreacja, kultura i religia
- Edukacja
- Inny: *(proszę określić)*
[wspieranie instytucji realizujących programy unijne](#)

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

- tak nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

Sekcja II : Przedmiot zamówienia

II.1) Opis :

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą :

Organizacja trzech wydarzeń na rzecz WST PBU oraz WST LPR

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług :

Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="radio"/> Roboty budowlane | <input type="radio"/> Dostawy | <input checked="" type="radio"/> Usługi |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie | <input type="radio"/> Kupno | Kategoria usług: nr: 17 |
| <input type="checkbox"/> Zaprojektowanie i wykonanie | <input type="radio"/> Dzierżawa | Zob. kategorie usług w załączniku |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą | <input type="radio"/> Najem | C1 |
| | <input type="radio"/> Leasing | |
| | <input type="radio"/> Połączenie powyższych form | |

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług :

Kod NUTS: PL62

Kod NUTS: PL32

II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ):

- Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego
- Ogłoszenie dotyczy zawarcia umowy ramowej
- Ogłoszenie dotyczy utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej : (jeżeli dotyczy)

- Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami Umowa ramowa z jednym wykonawcą

Liczba :

albo

(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna : uczestników planowanej umowy ramowej

Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach : albo w miesiącach :

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat :

Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone : (jeżeli jest znana)

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu :

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji:

- spotkania dla pracowników WST PBU, WST LPR i MIR w dniach 3-4 III 2014,
- szkolenia z zarządzania czasem w dniu 5 III 2014 dla pracowników WST PBU,
- organizacji konferencji dla projektów parasolowych w I kwartale 2014.

Ostateczne potwierdzenie ilości osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem przynajmniej 5 dni roboczych przed datą każdego wydarzenia.

CZĘŚĆ I – SPOTKANIE WST PBU, LPR I MIR ORAZ SZKOLENIE DLA WST PBU

OPIS USŁUG

Usługi hotelarskie: w hotelu zlokalizowanym poza ośrodkami miejskimi na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, o standardzie co najmniej 4 gwiazdek, w odległości od centrum Warszawy maksymalnie 240 kilometrów. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 obiekty hotelarskie spełniające podane kryteria.

1. Wynajem maksymalnie 42 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę 3-4 III 2014 dla maksymalnie 42 osób (Zamawiający gwarantuje liczbę 30 osób). Zakwaterowanie każdej osoby w oddzielnym pokoju w obrębie jednego hotelu wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi). Wymagane wyposażenie każdego pokoju: szerokie łóżko do spania (szerokość minimum 140 cm), biurko z krzesłem i lampką, łazienka z wanną lub natryskiem.
2. Przedłużenie noclegu o kolejną dobę (do 5 III 2014) dla maksymalnie 16 osób w pokojach jednoosobowych, dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania lub domkach noclegowych na terenie jednego obiektu hotelarskiego. Zakwaterowanie wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania. Wymagane wyposażenie każdego pokoju: szerokie łóżko do spania (szerokość minimum 140 cm), łazienka z wanną lub natryskiem. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
3. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu, o którym mowa w pkt. 1 w dniu 3 III od godziny 12:00 do 19:00 oraz w dniu 4 III od godziny 9:00 do 14:00, pojemność sali minimum 45 osób w układzie stół podkowa. Wyposażenie sali: ekran, projektor, nagłośnienie, dostęp do Internetu (Wi-Fi w sali).
4. Transport grupy osób z siedziby Zamawiającego (Warszawa, ul. Domaniewska 39 a) do hotelu, o którym mowa w pkt. 1 i z powrotem zgodnie z podanymi niżej trasami. Pojazd musi być czysty z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdu nie starszy niż 2009; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu oraz koszty wyżywienia i noclegu kierowcy pokrywa Wykonawca, dokładne godziny wyjazdów zostaną określone na drodze kontaktów roboczych.
 - Transport dla 42 osób (Grupa 1 i 2), wyjazd z Warszawy w dniu 3 III o godzinie 8:30 (2 przystanki w Warszawie), przejazd autokarem przystosowanym do podróży dalekobieżnych (z odtwarzaczem DVD i ekranem).
 - Transport dla 26 osób (Grupa 2) autokarem z hotelu, o którym mowa w pkt. 1 do Warszawy, wyjazd z hotelu w dniu 4 III około godziny 13:00.
 - Transport dla 16 osób (Grupa 1) mini busem z hotelu, o którym mowa w pkt. 1 do Warszawy, wyjazd z hotelu w dniu 5 III około godziny 14:00, ZAMÓWIENIE OPCJONALNE.
5. Dostawa usług gastronomicznych – Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu na każdy dzień do akceptacji przez Zamawiającego (na bazie menu podanego w OPZ):

W dniu 3 III:

 - Obiad w formie bufetu dla maksymalnie 42 osób w sali restauracyjnej w hotelu o którym mowa w pkt. 1. (miejsca siedzące dla wszystkich osób).
 - Przerwa kawowa dla maksymalnie 42 osób w hotelu o którym mowa w pkt. 1 ZAMÓWIENIE OPCJONALNE.

• Kolacja serwowana w oddzielnej sali restauracyjnej lub na wyraźnie wydzielonej powierzchni takiej sali i odizolowanej od innych gości hotelowych dla maksymalnie 42 osób w restauracji na terenie hotelu o którym mowa w pkt. 1.

W dniu 4 III:

• Przerwa kawowa dla maksymalnie 42 osób w hotelu o którym mowa w pkt. 1 ZAMÓWIENIE OPCJONALNE.
• Obiad w formie bufetu dla maksymalnie 42 osób w oddzielnej sali restauracyjnej lub na wyraźnie wydzielonej powierzchni takiej sali i odizolowanej od innych gości hotelowych w restauracji na terenie hotelu o którym mowa w pkt. 1. (miejsca siedzące dla wszystkich osób).

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 posiedzenia. 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. MENU:

PRZERWA KAWOWA: herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa (rozpuszczalna i parzona wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę - butelki rozstawione ze szklankami w sali konferencyjnej na stołach), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę); owoce podane na tacach – 3 rodzaje w tym świeże ananasy (obrane, filetowane), mandarynki (całe w skórkach) i gruszki (całe), w ilości co najmniej 0,5 kg owoców/osobę), kanapki bankietowe z minimum 5 składnikami (wędlina/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 7 kanapek na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym (wielkość kanapki rozmiaru minimum bułki kajzerki); wybór ciast domowych – minimum 3 rodzaje (minimum 100 g każdego rodzaju na osobę), przekąski słone (w tym paluszki, orzeszki ziemne), minimum 150 g na osobę).

OBIAD W FORMIE BUFETU: zupy do wyboru: zupa typu flaki, barszcz ukraiński, żurek z jajkiem, 2 rodzaje dania głównego na ciepło - danie mięsne i rybne dla każdej osoby na bazie następującego rodzaju mięsa: wołowina 100 % (stek, bydlę z gatunków mięsnych) i jagnięcina 100 %; ryba: łosoś lub sandacz do wyboru oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego (pierogi z serem oraz pierogi z kapustą i grzybami); warzywa: mix sałat (w ilości minimum 100 g/osobę), ogórki małosolne (co najmniej 3 sztuki na osobę), kapusta kiszona z marchewką (co najmniej 150 g / osobę); 2 dodatki typu: ryż (biały w ilości ok. 160 g/osobę, ziemniaki (w całości lub półksiężyce"). Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,6 l na osobę), napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości 0,5 l na osobę.

KOLACJA W FORMIE BUFETU: przystawki zimne 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 – łącznie minimum 150 g wędlin na osobę), śledź w oleju z cebulką dla każdej osoby łącznie minimum 150 g, talerz serów – minimum 3 rodzaje - (w tym ser z przerostem niebieskiej pleśni, ser z porostem białej pleśni – łącznie minimum 150 g na osobę, dla każdej osoby, pieczywo – ciemne i jasne - łącznie minimum 150 g na osobę); ciepła przystawka i danie główne - danie mięsne i rybne dla każdej osoby (przystawka ciepła i danie główne) na bazie następującego rodzaju mięsa: do wyboru wołowina 100 % (gulasz wołowy z papryką i grzybami) i mięso z kaczki 100 % (pierś lub noga) oraz ryba: karp z prawdziwkami lub pstrąg do wyboru oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego na zamówienie indywidualne; dodatki typu ryż, kasza gryczana (w ilości minimum 200 g/osobę, ziemniaki w całości lub „półksiężyce"); warzywa: ogórki kiszane i kapusta kiszona w ilości minimum 200 g/osobę, mix leśnych grzybów marynowanych (maślaki, podgrzybki i prawdziwki - kapelusze) w ilości minimum 100 g/osobę), deser (ciasto domowe w ilości minimum 200 g na osobę na 1 kolację i tort bezowy z kremem z pomarańczy w ilości minimum 200 g na osobę na 2 kolację oraz dodatkowo deser typu creme brulee na osobę na każdą kolację - minimum 200 g na osobę. Napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna i soki owocowe do wyboru w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,6 l na osobę), mix napojów smakowych gazowanych w butelkach w ilości 0,5 l na osobę (smaki typu cola i cytryna, kwas chlebowy).

6. Przeprowadzenie szkolenia z zarządzania czasem (efektywność osobista, zarządzanie zadaniami, cele na linii czasu) dla grupy maksymalnie 16 osób przez trenera/trenerów zajmujących się profesjonalnie szkoleniami z tej tematyki na terenie hotelu, o którym mowa w pkt. 1.

Czas szkolenia: 4 h po południu w dniu 4 III oraz kolejne 4 h przed południem w dniu 5 III (wcześniej grupa odbywa swoje wewnętrzne szkolenie dotyczące wdrażania programu). Szkolenie musi być poprzedzone identyfikacją potrzeb szkoleniowych w oparciu o ankietę on-line dla uczestników szkolenia. Szkolenie powinno być przeprowadzone w większości (80% czasu) w formie praktycznego warsztatu.

Metodologia szkolenia: gry symulacyjne, studium przypadku, dyskusje, odgrywanie ról, burze mózgów, mapy myśli, ćwiczenia indywidualne i grupowe.

Zarys programu szkolenia: wytyczanie celów i priorytetów, jak skutecznie osiągać cele dzięki zarządzaniu priorytetami; narzędzia zarządzania czasem, jak zwiększyć produktywność dzięki ich wykorzystaniu, przeszkody w zarządzaniu sobą w czasie, zarządzanie swoją skrzynką mailową. Szczegółowy program szkolenia zostanie ustalony po przeprowadzeniu ankiet wśród uczestników.

Warunki dla trenera/trenerów: udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń: minimum 5 lat (kumulatywnie). Do oferty należy dołączyć listę 10 ostatnio przeprowadzonych szkoleń oraz referencje wystawione przez minimum 2 zamawiających z tej listy. Koszt dojazdu, noclegów i wyżywienia trenera/trenerów pokrywa Wykonawca. Zamówienie obejmuje także opracowanie i dostarczenie 16 kompletów materiałów szkoleniowych oraz certyfikatów ukończenia szkolenia.

Zamówienie obejmuje także obiad dla uczestników szkolenia w dniu 5 III. Menu na osobę: zupa typu rosół lub podobna, 2 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru, w tym danie rybne lub wegetariańskie do wyboru (np. pierogi, placki ziemniaczane z grzybami, naleśniki), surówka lub ogórki kiszzone (co najmniej 3 sztuki na osobę), dodatki typu: ryż (biały w ilości ok. 160 g/osobę, ziemniaki (w całości lub półksięzycę). Napoje dostępne podczas obiadu na osobę do wyboru: herbata, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, cukier.

CZĘŚĆ II – KONFERENCJA DLA PROJEKTÓW PARASOLOWYCH

OPIS USŁUG

Usługi hotelarskie: w hotelu zlokalizowanym w Rzeszowie lub w odległości maksymalnie 30 km od centrum Rzeszowa, hotel o standardzie co najmniej 4 gwiazdek. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 obiekty hotelarskie spełniające podane kryteria. Data konferencji zostanie podana Wykonawcy z wyprzedzeniem minimum 10 dni roboczych (konferencja odbędzie się albo w końcowych dniach lutego albo w marcu 2014).

1. Wynajem na 1 dobę maksymalnie 60 pokoi 2-osobowych (dla maksymalnie 120 osób) w obrębie 1 lub 2 różnych hoteli o standardzie co najmniej 4 gwiazdek każdy (w odległości maksymalnie 10 km jeden od drugiego). Każdy pokój musi dysponować minimum

2 oddzielnymi łóżkami. Zakwaterowanie każdej osoby wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania. Koszt przejazdu autokarem pomiędzy hotelami pokrywa Wykonawca (patrz pkt. 3).

2. Wynajem sali konferencyjnej do godz. 14:00 w jednym z hoteli, o których mowa w pkt. 1, pojemność sali minimum 190 osób w układzie kinowym (dostęp do sali także w dniu poprzedzającym konferencję w celu ustawienia oznakowania i przygotowania materiałów). Wyposażenie sali: duży ekran podsufitowy, projektor podsufitowy, nagłośnienie, w tym 3 mikrofony bezprzewodowe, 190 krzeseł, 6 stołów 4-osobowych, stół prezydencki dla 4 osób, dostęp do Internetu (Wi-Fi w sali).

3. Wynajem systemu sal konferencyjnych od godz. 14:00 do 18:00 w hotelu, o którym mowa w pkt. 3: podział dużej sali konferencyjnej oraz wynajem dodatkowych mniejszych sal, tak aby uzyskać 6 różnych, niezależnych stref do prowadzenia indywidualnych konsultacji z grupami o liczebności do 30 osób w układzie kinowym. Wyposażenie każdej strefy: ekran plazmowy/LCD/LED (minimum 40") do wyświetlania prezentacji, 30 krzeseł, 2 stoły 4-osobowe, dostęp do Internetu (Wi-Fi). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE.

4. Wynajem maksymalnie 30 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę w hotelu, o którym mowa w pkt. 2 (miejscu organizacji konferencji). Zakwaterowanie każdej osoby w oddzielnym pokoju w obrębie jednego hotelu wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi). Wymagane wyposażenie każdego pokoju: szerokie łóżko do spania (szerokość minimum 140 cm), biurko z krzesłem i lampką, łazienka z wanną lub natryskiem (w tym minimum 15 pokoi z wanną). Zamówienie obejmuje możliwość przedłużenia noclegu o kolejną dobę za dopłatą w przypadku 10 pokoi.

5. Wynajem 30 miejsc parkingowych na 1 dobę przy hotelu/hotelach, o których mowa w pkt. 1.

6. Dostawa usług gastronomicznych – Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu na każdy dzień do akceptacji przez Zamawiającego:

W dniu poprzedzającym konferencję:

- Kolacja w formie bufetu dla maksymalnie 150 osób w sali restauracyjnej w hotelach, o których mowa w pkt. 1.

W dniu konferencji:

- Przerwa kawowa dla maksymalnie 150 osób w hotelu o którym mowa w pkt. 3 (rano przed rozpoczęciem konferencji)
- Obiad w formie bufetu dla maksymalnie 180 osób w sali restauracyjnej w hotelu o którym mowa w pkt. 3. (miejsca siedzące dla wszystkich osób).
- Przerwa kawowa dla maksymalnie 150 osób w hotelu o którym mowa w pkt. 3. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- Kolacja z obsługą kelnerską dla maksymalnie 10 osób w sali restauracyjnej w wybranym hotelu, o których mowa w pkt. 1. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

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 posiedzenia. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę. Wszystkie posiłki powinny być serwowane wraz z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filizanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek i obrusów na stołach. MENU:

PRZERWA KAWOWA: herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa (rozpuszczalna i parzona wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (Średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę - butelki rozstawione ze szklankami w sali konferencyjnej na stołach), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę); wybór ciastek kruchych – minimum 3 rodzaje (minimum 100 g każdego rodzaju na osobę), przekąski słone. Kanapki bankietowe z minimum 4 składnikami (wędlina/ryba + ser + warzywo + masło), minimum 4 kanapki na osobę. OBIAD W FORMIE BUFETU: 2 dowolne zupy do wyboru:, 2 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne i rybne dla każdej osoby na bazie następującego rodzaju mięsa: wołowina 100 % (stek, bydlę z gatunków mięsnych) i wieprzowina 100 %; ryba: łosoś, dorsz, miruna lub podobne, surówka warzywna: w ilości minimum 100 g/osobę, 2 dodatki typu: ryż (biały w ilości ok. 160 g/osobę, ziemniaki (w całości lub „półksiężycy”), deser - ciasto domowe. Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, dostępna bez ograniczeń), napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości 0,5 l na osobę.

KOLACJA W FORMIE BUFETU: przystawki zimne składających się z: talerza wędlin (minimum 3 rodzaje, w tym szynka tradycyjna bez konserwantów wędzona drewnem, kiełbasa lub szynka surowa dojrzewająca, łącznie minimum 150 g wędlin na osobę), śledź w oleju z cebulką dla każdej osoby łącznie minimum 150 g, dla każdej osoby, pieczywo – ciemne i jasne - łącznie minimum 150 g na osobę); danie główne – porcja dania mięsnego i rybnego dla każdej osoby (przystawka ciepła i danie główne) na bazie następującego rodzaju mięsa: do wyboru wieprzowina z wołowina (np. gulasz mięsny), filet z indyka lub podobne oraz ryba (morszczuk, miruna, mintaj lub podobne), dodatki typu ryż, (w ilości minimum 200 g/osobę, ziemniaki w całości lub „półksiężycy”); warzywa: ogórki kiszane i kapusta kiszona w ilości minimum 200 g/osobę, deser (ciasto domowe w ilości minimum 200 g na osobę. Napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna i soki owocowe do wyboru w 2 rodzajach smakowych, dostępne przynajmniej 0,3 l na osobę).

7. Transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych wg podanych niżej tras. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych oraz koszty wyżywienia i noclegu kierowcy pokrywa Wykonawca:

- Z siedziby Zamawiającego (Warszawa, ul. Domaniewska 39a) do miejsca organizacji konferencji – transport samochodem dostawczym, objętość ładunku do 12 m³. Zamówienie obejmuje także załadunek i rozładunek oraz przygotowanie 180 kompletów materiałów (konfekcjonowanie) – składanie teczek informacyjnych, dodanie wydruków do teczek, wkładanie materiałów do toreb (praca dla 2 osób przez maksymalnie 3 godziny). Termin dostawy – w dniu poprzedzającym konferencję do godziny 14:00.

• Transport powrotny wybranych materiałów (np. ścianki reklamowe) z miejsca organizacji konferencji do siedziby Zamawiającego. Zamówienie obejmuje także załadunek i rozładunek. Objętość ładunku do 12 m³. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

8. Transport maksymalnie 16 osób mini busem z Warszawy do hotelu, o którym mowa w pkt. 4 plus powrót. Wyjazd w dniu poprzedzającym konferencję, powrót po 2 noclegach. Zamówienie obejmuje możliwość ustalenia powrotu wieczorem w dniu zakończenia konferencji. Pojazd musi być czysty z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdu nie starszy niż 2009; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu oraz koszty wyżywienia i noclegu kierowcy pokrywa Wykonawca. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

9. Produkcja i dostawa materiałów promocyjnych:

• Torba bawełniana 800 sztuk: wymiary minimum 42 x 38 cm (maksimum 62 x 48 cm), dno minimum 8 cm, tkanina: 100% bawełna, minimum 230 g, kolory: ecru lub biały, możliwość noszenia torby na ramieniu – długie uszy. Nadruk pełen kolor w skali CMYK minimum 4 znaków graficznych.

• Długopisy 800 sztuk - materiał: metal i drewno; wkład: kolor niebieski, wysuwany poprzez przyciśnięcie górnej części korpusu; wymiary: długość minimum 12 cm; grawerowanie/nadruk 2 znaków graficznych.

10. Przygotowanie identyfikatorów, zamówienie obejmuje:

• kolorowy, cyfrowy wydruk (w skali CMYK), 200 kartek do identyfikatorów, format około 102 mm x 65 mm (+/- 3 mm), na sztywnym papierze białym, gramatura minimum 160 g.

• skład graficzny identyfikatorów na podstawie znaków przekazanych przez Zamawiającego

• dostawę identyfikatorów odpowiednich wymiarów wraz ze smyczami

11. Przygotowanie broszury informacyjnej nr 1 na konferencję: monochromatyczny, cyfrowy wydruk wytycznych dla beneficjentów. Specyfikacja: format A4, nakład 250 egzemplarzy, zawartość maksymalnie 52 strony + 4 str. okładka, środek papier offsetowy 90g, okładka kreda błysk minimum 230g, szycie zeszytowe na płaskie zszywki lub spirala, zamówienie obejmuje także projekt graficzny (skład DTP z powierzonych materiałów). Materiały w postaci cyfrowej do druku (90% materiału to tekst) dostarcza jednorazowo Zamawiający w dniu podpisania umowy. Czas wykonania i dostawy do siedziby Zamawiającego: w ciągu 2 dni roboczych od dnia akceptacji projektu.

12. Przygotowanie broszury informacyjnej nr 2 po konferencji: kolorowy, cyfrowy wydruk publikacji.

Specyfikacja: format A4, nakład 900 egzemplarzy, druk całości CMYK, zawartość 40 stron + 4 str. okładka, środek kreda mat 100g, okładka kreda błysk minimum 230g, szycie zeszytowe na płaskie zszywki, zamówienie obejmuje także projekt graficzny (skład DTP z powierzonych materiałów), w tym stworzenie 20 infografik wielkości A4 (mapki, statystyki). Materiały w postaci cyfrowej (zdjęcia i teksty) do druku dostarcza sukcesywnie Zamawiający w ciągu 10 dni roboczych począwszy od dnia podpisania umowy. Czas wykonania i dostawy do siedziby Zamawiającego: w ciągu 5 dni roboczych od dnia akceptacji projektu. Zamówienie obejmuje także przygotowanie broszury w wersji elektronicznej (publikacje w formie plików PDF) oraz przekazanie Zamawiającemu wszelkich praw majątkowych i autorskich do korzystania ze wszystkich wykonanych projektów na wszelkich możliwych polach eksploatacji.

13. Obsługa fotograficzna konferencji przez 1 fotografa (osoba, które zajmują się fotografią profesjonalnie), w tym: wykonanie zdjęć reportażowych, dostarczenie 10 wybranych przez Zamawiającego zdjęć reportażowych w postaci cyfrowej w dniu konferencji do godziny 13:00; dostarczenie Zamawiającemu wszystkich pozostałych zdjęć w postaci cyfrowej w ciągu następujących 3 dni roboczych. Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	55000000	

II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA) :

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA) : tak nie

II.1.8) Części: (w celu podania szczegółów o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest części zamówienia)

To zamówienie podzielone jest na części: tak nie
(jeżeli tak) Oferty można składać w odniesieniu do
 tylko jednej części

jednej lub więcej części

wszystkich części

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych:

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: tak nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia :

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres : (w tym wszystkie części, wznowienia i opcje, jeżeli dotyczy)

(jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

II.2.2) Informacje o opcjach : (jeżeli dotyczy)

Opcje : tak nie

(jeżeli tak) Proszę podać opis takich opcji :

[Zgodnie z opisem zamieszczonym w poz. II.1.5\)](#)

(jeżeli jest znany) Wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji :

w miesiącach : albo w dniach : (od udzielenia zamówienia)

II.2.3) Informacje o wznowieniach : (jeżeli dotyczy)

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: tak nie

Liczba możliwych wznowień: (jeżeli jest znana) albo Zakres: między : i:

(jeżeli są znane) W przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:

w miesiącach: albo w dniach: (od udzielenia zamówienia)

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji:

Okres w miesiącach : albo w dniach: (od udzielenia zamówienia)

albo

Rozpoczęcie: [03/03/2014](#) (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: [18/04/2014](#) (dd/mm/rrrr)

Sekcja III : Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki dotyczące zamówienia:

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje: *(jeżeli dotyczy)*
Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

Wynagrodzenie 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.

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:
(jeżeli dotyczy)

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.

III.1.4) Inne szczególne warunki: *(jeżeli dotyczy)*

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom : tak nie
(jeżeli tak) Opis szczególnych warunków:

III.2) Warunki udziału:

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

- aktualny wpis do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,

- co najmniej jednej usługi polegającej na zorganizowaniu co najmniej dwudniowej konferencji/spotkania/szkolenia dla grupy minimum 40 osób o wartości minimum 60 000 zł brutto każda; oraz załączy dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorcy oraz

- co najmniej jednej usługi polegającej na zorganizowaniu jednodniowej konferencji/spotkania/szkolenia dla grupy minimum 100 osób o wartości minimum 80 000 zł brutto każda; oraz załączy dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorcy;

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Dla wykazania spełnienia powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale V SIWZ.

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. Wykaz usług wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 2, wg wzoru określonego

w załączniku nr 6 do SIWZ.

3. 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. 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.

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 upływem terminu 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 Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1:

1) pkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

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

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny Minimalny poziom ewentualnie wymaganych spełniania wymogów: standardów: *(jeżeli dotyczy)*

III.2.3) Kwalifikacje techniczne:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny Minimalny poziom ewentualnie wymaganych spełniania wymogów: standardów: *(jeżeli dotyczy)*

III.2.4) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych: *(jeżeli dotyczy)*

- Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej
- Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi:

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu:

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: tak nie
(jeżeli tak) Odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych :

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi:

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: tak nie

Sekcja IV : Procedura

IV.1) Rodzaj procedury:

IV.1.1) Rodzaj procedury:

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
- Negocjacyjna Niektórzy kandydaci zostali już zakwalifikowani (w stosownych przypadkach w ramach niektórych rodzajów procedur negocjacyjnych) : tak nie
(jeżeli tak, należy podać nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców w sekcji VI.3 Informacje dodatkowe)
- Negocjacyjna przyspieszona Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
- Dialog konkurencyjny

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału:

(procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców:

albo

Przewidywana minimalna liczba: i (jeżeli dotyczy) liczba maksymalna

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu: (procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert : tak nie

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć właściwe pole (pola))

- Najniższa cena

albo

- Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

kryteria określone w specyfikacjach, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna tak nie

(jeżeli tak, jeżeli dotyczy) Proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej:

IV.3) Informacje administracyjne:

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą: (jeżeli dotyczy)

[CPE-II-261-14/ŁD/14](#)

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:

tak nie

(jeżeli tak)

Wstępne ogłoszenie informacyjne Ogłoszenie o profilu nabywcy

Numer ogłoszenia w Dz.U.: _____ z dnia: _____ (dd/mm/rrrr)

Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego: (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: _____ Godzina: _____

Dokumenty odpłatne tak nie

(jeżeli tak, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Podać cenę: _____ Waluta: _____

Warunki i sposób płatności:

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: [10/02/2014](#) Godzina: [09:45](#)

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom: (jeżeli jest znana, w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data:

IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Dowolny język urzędowy UE

Język urzędowy (języki urzędowe) UE:

[PL](#)

Inny:

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą:

Do: :

albo

Okres w miesiącach : albo w dniach : 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert:

Data : 10/02/2014 (dd/mm/rrrr) Godzina 10:00

(jeżeli dotyczy) Miejsowość: CPE, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy) :

tak nie

(jeżeli tak) Dodatkowe informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia:

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia: *(jeżeli dotyczy)*

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się : tak nie
(jeżeli tak) Przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej:

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej : tak nie
(jeżeli tak) Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów):

Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 oraz częściowo z Programu Współpracy Transgranicznej EISP Litwa-Polska-Rosja 2007-2013.

VI.3) Informacje dodatkowe: *(jeżeli dotyczy)*

Zamawiający przewiduje możliwość 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.

VI.4) Procedury odwoławcze:

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska (PL)

Tel.: +48 224587777

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587700

Adres internetowy: (URL) <http://www.uzp.gov.pl>

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

VI.4.2) Składanie odwołań: *(proszę wypełnić pkt VI.4.2 lub, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)*

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI ustawy.

Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 17.1 niniejszej IDW są:

- a) odwołanie,
- b) skarga do sądu

Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 180 -198 ustawy.

Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 198 a -198 g ustawy.

VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:

Oficjalna nazwa: [Prezes Krajowej Izby Odwoławczej](#)

Adres pocztowy: [ul. Postępu 17a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-676](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.: [+48 224587777](#)

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: [+48 224587700](#)

Adres internetowy: (URL) <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

[03/02/2014](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2014-015109

Załącznik B
Informacje o częściach zamówienia

Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą

Część nr : **Nazwa :**

1) Krótki opis:

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Słownik główny:

3) Wielkość lub zakres:

(jeżeli jest znany, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Szacunkowy koszt Waluta:
bez VAT:

albo

Zakres: między : i: Waluta:

4) Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia: (jeżeli dotyczy)

Okres w miesiącach : albo w dniach : (od udzielenia zamówienia)

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

5) Informacje dodatkowe na temat części zamówienia:

Załącznik C1 – Zamówienia ogólne
Kategorie usług, o których mowa w sekcji II Przedmiot zamówienia
Dyrektywa 2004/18/WE

Kategoria nr [1]	Przedmiot
1	Usługi konserwacyjne i naprawcze
2	Usługi transportu lądowego [2] ,w tym usługi samochodów opancerzonych oraz usługi kurierskie, z wyjątkiem przewozu poczty
3	Usługi transportu lotniczego pasażerów i towarów, z wyjątkiem transportu poczty
4	Transport poczty drogą lądową [3] i lotniczą
5	Usługi telekomunikacyjne
6	Usługi finansowe: a) Usługi ubezpieczeniowe b)Usługi bankowe i inwestycyjne [4]
7	Usługi komputerowe i usługi z nimi związane
8	Usługi badawcze i rozwojowe [5]
9	Usługi w zakresie księgowości, audytu oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych
10	Usługi badania rynku i opinii publicznej
11	Usługi konsultacyjne w zakresie zarządzania [6] i usługi z nimi związane
12	Usługi architektoniczne, inżynieryjne i zintegrowane usługi inżynieryjne; usługi urbanistyczne, architektury krajobrazu, związane z nimi usługi konsultacji naukowych i technicznych; usługi badań i analiz technicznych
13	Usługi reklamowe
14	Usługi sprzątania budynków i usługi zarządzania mieniem
15	Usługi w zakresie publikowania i drukowania wykonywane z tytułu wynagrodzenia lub umowy
16	Usługi w dziedzinie odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości; usługi sanitarne i podobne
Kategoria nr [7]	Przedmiot
17	Usługi hotelarskie i restauracyjne
18	Usługi transportu kolejowego
19	Usługi transportu wodnego
20	Dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe
21	Usługi prawnicze
22	Usługi rekrutacji i pozyskiwania personelu [8]
23	Usługi detektywistyczne i ochroniarskie z wyjątkiem usług samochodów opancerzonych
24	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
25	Usługi społeczne i zdrowotne
26	Usługi rekreacyjne, kulturalne oraz sportowe [9]
27	Inne usługi

1 Kategorie usług w rozumieniu art. 20 i załącznika IIA do dyrektywy 2004/18/WE.

2 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

3 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

4 Z wyjątkiem usług finansowych związanych z wystawianiem, sprzedażą, zakupem lub transferem papierów wartościowych albo innych instrumentów finansowych oraz usług banku centralnego. Również wyłączone: usługi obejmujące nabycie, najem lub dzierżawę – bez względu na sposób finansowania – gruntów, istniejących

budynków lub innych nieruchomości, albo dotyczące praw do nich. Niemniej jednak przepisom dyrektywy podlegają umowy o świadczenie usług finansowych zawarte, w dowolnej formie, równocześnie, przed lub po zawarciu umowy nabycia, najmu lub dzierżawy.

5 Z wyjątkiem usług dotyczących badań i rozwoju innych niż takie, gdzie korzyści czerpie wyłącznie instytucja zamawiająca w celu wykorzystania ich we własnej działalności, pod warunkiem że świadczona usługa została w pełni wynagrodzona przez instytucję zamawiającą.

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

7 Kategorie usług w rozumieniu art. 21 i załącznika IIB do dyrektywy 2004/18/WE.

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

9 Z wyjątkiem umów dotyczących nabycia, opracowania, produkcji i koprodukcji materiałów programowych przez nadawców oraz umów dotyczących czasu emisji.