



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, 31 stycznia 2014 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-14/ŁD/14

**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 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na **organizację trzech wydarzeń na rzecz WST PBU oraz WST LPR.**

Kody CPV:

55.00.00.00-0 – usługi hotelarskie i restauracyjne
60.00.00.00-8 – usługi w zakresie transportu
79.96.00.00-1 – usługi fotograficzne i pomocnicze
79.80.00.00-2 – usługi drukowania i powiązane
39.29.41.00-0 – materiału promocyjne i reklamowe
80.00.00.00-4 – usługi szkoleniowe

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja 3 wydarzeń
 - a. spotkania dla pracowników WST PBU, WST LPR i MIR w dniach 3-4 marca 2014;
 - b. szkolenia z zarządzania czasem w dniu 5 marca 2014;
 - c. organizacja konferencji PBU dla projektów parasolowych.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej oraz nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

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

zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 18 kwietnia 2014 r.**

ROZDZIAŁ IV.

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**
 - 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 spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ.**

ROZDZIAŁ V.

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ.**

2. 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 wymaganych 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 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.

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: Łukasz Dmowski, tel. 22 378 31 05, e-mail do korespondencji: luaksz.dmowski@cpe.gov.pl;

- korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-16.15.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **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

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

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

ROZDZIAŁ X.

Składanie ofert

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

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**
*„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-14/ŁD/14 – na organizację trzech wydarzeń na rzecz WST PBU oraz WST LPR.
Nie otwierać przed 10.02.2014 r. przed godz. 10:00”.*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 10 lutego 2014 r. do godz. 09:45.**
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 lutego 2014 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIV.

Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.

2. Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena zamówienia.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie zamówienia otrzyma 100 pkt., natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:

$$\text{ilość pkt oferty ocenianej} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

ROZDZIAŁ XV.

Wybór najkorzystniejszej oferty

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

ROZDZIAŁ XVI.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII.

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII.

Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

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

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

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

ROZDZIAŁ XX.

Postanowienia końcowe

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

- 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
- 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz usług.

Załącznik nr 1 do SIWZ

UMOWA NR CPE/WST PL-BY-UA/...../2014
zawarta w dniu2014 roku w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Marka 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 firmą z siedzibą w przy ul., , , posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS /wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem , reprezentowanym przez Pana/Panią -..... zwaną w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

Lub¹

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

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

§ 1

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr CPEzp-II-261-14-ŁD/14, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).
2. 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 (w części I).
3. Przedmiotem umowy jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkania dla pracowników WST PBU, WST LPR i MIR w dniach 3-4 III 2014, szkolenia dla WST PBU w dniu 5 III (Część I) oraz organizacji konferencji dla projektów parasolowych PBU (w części II).
4. Ostateczne potwierdzenie wielkości zamówienia oparte na ilości osób nastąpi z wyprzedzeniem przynajmniej 5 dni roboczych. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

¹ Dotyczy osób fizycznych

§ 2

1. W przypadku wykonywania oznakowania Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania przedmiotu umowy, zgodnie z zasadami Systemu identyfikacji wizualnej Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 oraz zgodnie z zasadami odwzorowania flagi UE i zasadami identyfikacji wizualnej Programu Współpracy Transgranicznej EISP Litwa - Polska- Rosja 2007 – 2013 (np. oznakowanie materiałów szkoleniowych). Wszystkie niezbędne do wykonania materiałów wytyczne oraz pliki graficzne (formatu JPEG oraz EPS) Zamawiający przekaże Wykonawcy w ciągu 2 dni roboczych od daty podpisania umowy.
2. Czas realizacji przez Wykonawcę i dostawy materiałów opisanych w Części II – zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do umowy; dostawa na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego, ul. Domaniewska 39a, Warszawa.
3. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
 - a) po stronie Zamawiającego: w kwestiach merytorycznych, w tym do przekazania Wykonawcy plików, o których mowa w ust. 2 oraz akceptacji wzorów oznakowania: p. Andrzej Słodki, tel.: (22) 378 31 31, e-mail: andrzej.slodki@cpe.gov.pl;
 - b) po stronie Wykonawcy – _____.

§ 3

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy zł brutto (słownie: i/100 groszy).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia będą ceny podane przez Wykonawcę w Załączniku nr 2 do umowy – ofercie Wykonawcy oraz wielkość zamówienia potwierdzona przez Zamawiającego drogą poczty elektronicznej zgodnie z § 1 ust. 4.
3. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

§ 4

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

Centrum Projektów Europejskich
Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej
Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa

Dane do rachunku/faktury:

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

3. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonania zamówienia. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest: w przypadku Części I: Pani Małgorzata Woźniak, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej EISP Litwa - Polska- Rosja 2007 – 2013 lub osoba ją zastępująca oraz Pan Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013 lub osoba go zastępująca; w przypadku Części II - Pan Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013 lub osoba go zastępująca.

§ 5

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

§ 6

Umowę zawarto na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia 18 kwietnia 2014.

§ 7

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

§ 8

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia za każdy kwestionowany przedmiot zamówienia zgodnie z wartościami, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. W razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

6. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.

§ 9

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 23 kwietnia 1964 nr 16 poz.93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 10

Integralną część umowy stanowią:

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

Zamawiający

Wykonawca

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest 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, filetowe), mandarynki (całe w skórkach) i gruszki (całe), w ilości co najmniej 0,5 kg owoców/osobę), **kanapki bankietowe** z minimum 5 składnikami (wędliny/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 7 kanapek na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym (wielkość kanapki rozmiaru minimum bułki kajzerki); **wyбір ciast domowych** – minimum 3 rodzaje (minimum 100 g każdego rodzaju na osobę), **przekąski sone** (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, bydło 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

półksiężycy”). 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, kielbasa lub szynka surowa dojrzewająca, wędlina sucha typu kielbasa 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 „półksiężycy”); **warzywa**: ogórki kiszone 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

kiszone (co najmniej 3 sztuki na osobę), dodatki typu: ryż (biały w ilości ok. 160 g/osobę, ziemniaki (w całości lub półksiężycę”). 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 łózkami. 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 przydzielny 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 (miejsce 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 (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); **wyбір 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 kiszzone 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 smyczkami
- montaż kartek w identyfikatorach w dniu poprzedzającym konferencję

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 następnych 3 dni roboczych. Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji.

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

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

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-14/ŁD/14” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **organizację trzech wydarzeń na rzecz WST PBU oraz WST LPR.**

składam/składamy niniejszą ofertę:

Część I – organizacja spotkania WST PBU, WST LPR i MIR w woj. warmińsko-mazurskim

Propozycja hotelu nr 1 (nazwa i adres):

Propozycja hotelu nr 2 (nazwa i adres):

- a) cena noclegu ze śniadaniem 1 osoby w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania przez 1 dobę – brutto zł
(słownie:.....).
- b) cena noclegu ze śniadaniem 42 osób w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania przez 1 dobę – brutto zł
(słownie:

- c) dopłata do przedłużenia noclegu o kolejną dobę ze śniadaniem 1 osoby w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania - bruttozł
(słownie:.....).
- d) łączna dopłata do przedłużenia noclegu o kolejną dobę ze śniadaniem dla 16 osób w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania
bruttozł
(słownie:).
- e) cena wynajmu sali konferencyjnej bruttozł
(słownie.....).
- f) koszt organizacji transportu osób (łącznie dwie opisane trasy bez Zamówienia opcjonalnego) bruttozł
(słownie.....).
- g) koszt organizacji transportu dla 16 osób – **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**
bruttozł
(słownie.....).
- h) cena za 1 obiad / 1 osoba (pełne menu podane w OPZ) - bruttozł
(słownie:).
- i) cena za 2 obiady x 42 osoby - bruttozł
(słownie:).
- j) cena za przerwę kawową / 1 osoba **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**
bruttozł
(słownie.....).

k) cena za 2 przerwy kawowe x 42 osoby (pełne menu podane w OPZ) **ZAMÓWIENIE**

OPCJONALNE

bruttozł

(słownie:).

l) cena 1 kolacji w hotelu / 1 osoba (pełne menu podane w OPZ)

bruttozł

(słownie.....).

m) cena za 1 kolację w hotelu x 42 osoby (pełne menu podane w OPZ)

bruttozł

(słownie.....).

n) koszt przeprowadzenia szkolenia z zarządzania czasem dla maksymalnie 16 osób

bruttozł

(słownie.....).

Łączna cena brutto zamówienia Część I (b+d+e+f+g+i+k+m+n): PLN,

(słownie:).

Część II

Organizacja konferencji dla projektów parasolowych

a) cena noclegu ze śniadaniem 2 osób w pokoju 2-osobowym przez 1 dobę

bruttozł

(słownie.....).

b) cena noclegu ze śniadaniem 120 osób w pokojach 2-osobowych przez 1 dobę

brutto.....zł

(słownie.....).

- c) cena noclegu ze śniadaniem 1 osoby w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania przez 1 dobę - bruttozł
(słownie.....).
- d) cena noclegu ze śniadaniem 30 osób w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania przez 1 dobę – brutto.....zł
(słownie.....).
- e) łączna dopłata do przedłużenia noclegu o kolejną dobę ze śniadaniem dla 10 osób w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania
bruttozł
(słownie.....).
- f) cena wynajmu dużej sali konferencyjnej bruttozł
(słownie.....).
- g) cena wynajmu systemu sal konferencyjnych **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**
bruttozł
(słownie.....).
- h) cena wynajmu 1 miejsca parkingowego na 1 dobę – bruttozł
(słownie.....).
- i) cena wynajmu 30 miejsc parkingowych na 1 dobę – brutto zł
(słownie.....).
- j) cena za 1 obiad / 1 osoba (pełne menu podane w OPZ)
brutto zł
(słownie:).
- k) cena za 1 obiad x 180 osób - brutto zł
(słownie:).

- l) cena za przerwę kawową / 1 osoba - brutto zł
(słownie.....).
- m) Cena za 2 przerwy kawowe x 150 osób (pełne menu podane w OPZ) **ZAMÓWIENIE**
OPCJONALNE – brutto zł
(słownie:).
- n) Cena 1 kolacji w hotelu / 1 osoba (pełne menu podane w OPZ)
brutto zł
(słownie.....).
- o) cena za 1 kolację w hotelu x 160 osób (pełne menu podane w OPZ)
brutto zł
(słownie.....).
- p) koszt organizacji transportu materiałów do miejsca konferencji
brutto zł
(słownie.....).
- q) koszt organizacji transportu powrotnego materiałów **ZAMÓWIENIE**
OPCJONALNE
brutto zł
(słownie.....).
- r) koszt organizacji transportu dla 16 osób **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**
brutto zł
(słownie.....).
- s) koszt produkcji i dostawy 800 toreb bawełnianych z nadrukiem
brutto zł
(słownie.....).

t) koszt produkcji i dostawy 800 długopisów z nadrukiem

brutto zł

(słownie.....).

u) koszt przygotowania identyfikatorów brutto zł

(słownie.....).

v) cena opracowania graficznego i wydruku broszur nr 1 i nr 2

brutto zł

(słownie.....).

w) koszt obsługi fotograficznej brutto zł

(słownie.....).

Łączna cena brutto zamówienia Część II (b+d+e+f+g+i+k+m+o+p+q+r+s+t+u+v+w):

..... PLN,

(słownie:).

Łączna cena brutto zamówienia (część I + część II): PLN

(słownie:).

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-14/ŁD/14”.
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-261-14/ŁD/14”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuję/zobowiązujemy/ się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y/ się za związanego/y/ 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)

....., dn.2014 r.

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

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W
POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

.....
przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego **na organizację trzech wydarzeń na rzecz WST PBU oraz WST LPR,**

oświadczam/y/, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.):

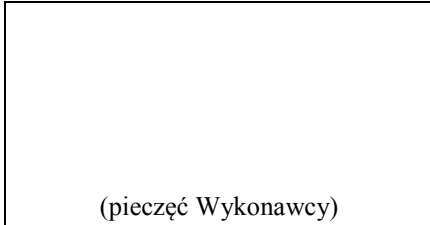
WYKONAWCA

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj. aktualny wpis do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych;
- 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/y)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA



Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

.....
.....
.....

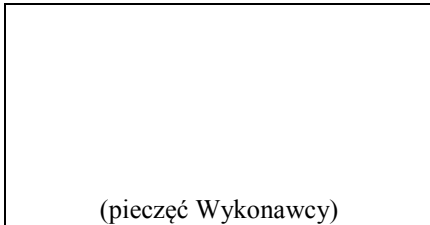
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
organizację trzech wydarzeń na rzecz WST PBU oraz WST LPR,

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 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

....., dn. 2014 r.

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

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



Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
organizację trzech wydarzeń na rzecz WST PBU oraz WST LPR,

oświadczam/y/, że należę/ymy *lub* nie należę/ymy* 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 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

....., dn. 2014 r.

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

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

Lp.	Nazwa usługi (proszę podać ilość osób)	Grupa odbiorców	Data wykonania usługi (należy podać dokładne daty usług)	Wartość usługi
1				
2				
...				

....., dn. 2014 r.

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