



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, 03 października 2014 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-56/ARK/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 dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013.

Kody CPV:

55.00.00.00-0 – usługi hotelarskie i restauracyjne
60.00.00.00-8 – usługi w zakresie transportu
79.80.00.00-2 – usługi drukowania i powiązane

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń:
 - 1) szkolenia z wdrażania projektów dla Beneficjentów,
 - 2) szkolenia z Prawa Zamówień Publicznych dla Beneficjentów,
 - 3) konferencji dla Beneficjentów projektów parasolowych.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych**, 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.
4. Zamawiający 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: najpóźniej do 31.03.2015 r. (I część - wydarzenia w Polsce), najpóźniej do 30.06.2015 r. (II część - konferencja we Lwowie dla projektów parasolowych).

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.** Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych;
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia; w szczególności:** 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, potwierdzający organizację co najmniej dwóch wydarzeń polegających na dostarczeniu wybranych usług hotelarskich (zapewnienie zakwaterowania dla minimum 50 osób w obiekcie hotelarskim o standardzie 3 gwiazdek) o wartości co najmniej 100 000 PLN (netto) każde;
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ.**

ROZDZIAŁ V.

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

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

sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.

4. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VI.

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

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru 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 w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert**;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
 - 5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 4 – składa dokument lub

dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 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.

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 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.

4. **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 złożą 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: Agnieszka Rutkowska-Komornik, tel. 22 378 31 78, e-mail do korespondencji: agnieszka.rutkowska@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 terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X.

Składanie ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia tj. na część I oraz na część II.
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-261-56/ARK/14 –
na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń dla Programu Współpracy
Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013.
Nie otwierać przed 13 października 2014 r. przed godz. 13:15”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 13 października 2014 r. do godz. 13:00.**
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 13 października 2014 r. o godz. 13:15 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 danej części zamówienia otrzyma 100 pkt, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:

$$\frac{\text{ilość pkt oferty ocenianej w ramach danej części}}{\text{najniższa cena}} = \frac{\text{cena oferty ocenianej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

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 wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy o przynależności lub nie do grupy kapitałowej.
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz wykonanych usług.

PROJEKT UMOWY

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 Rafała Kociuckiego** – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014r. przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanym w dalszej części **„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 CPE-II-261-56-ARK/14, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r, poz. 907, z późn. zm.).

¹ Dotyczy osób fizycznych

2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013 (dalej Programu).
3. Przedmiotem umowy jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji: szkolenia z wdrażania projektów, szkolenia z prawa zamówień publicznych dla Beneficjentów Programu i konferencji dla projektów parasolowych. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na 2 dni robocze przed każdym posiedzeniem wydrukowanych materiałów konferencyjnych, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, do siedziby Zamawiającego w miejsce przez niego wskazane, na adres: ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa po uprzedniej akceptacji projektów tych materiałów. Akceptacja może nastąpić drogą poczty elektronicznej i stanowić będzie automatycznie wezwanie do dostawy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania wydruków zgodnie z zasadami Systemu identyfikacji wizualnej Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 oraz zgodnie z zasadami odwzorowania flagi UE. Wszystkie niezbędne wytyczne oraz pliki graficzne (grafiki wektorowej i/lub bitmapowej) do wykonania publikacji Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej pod adresem:
<http://www.pl-by-ua.eu/pl,14,94>
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 projektów materiałów:
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. 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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów (w tym koszty paliwa), niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet, jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.

§ 4

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania rachunków/faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru. Osobą

odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pan Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013 lub osoba go zastępująca.

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku/faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury 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*

§ 5

Umowę zawarto na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do dnia 30 czerwca 2015 r.

§ 6

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia za każdy rodzaj usługi, zgodnie z wartościami podanymi przez Wykonawcę w ofercie – załączniku nr 2 do umowy.
2. W razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
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.

§ 7

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady prawne zrealizowanego przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006r. Nr 90, poz.631 z późn. zm.)

w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

2. Jeżeli dostarczony przez Wykonawcę przedmiot umowy ma wady, Wykonawca obowiązany jest do ich bezpłatnego usunięcia w terminie do 7 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o wykrytych wadach.

§ 8

Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 9

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 2014 poz.121) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907z 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

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń:

- Szkolenia z wdrażania projektów (orientacyjnie w ostatnim tygodniu października 2014 r.) w województwie podkarpackim
- Szkolenia z Prawa zamówień publicznych (orientacyjnie w trzecim tygodniu listopada 2014 r.)
- Konferencji dla projektów parasolowych we Lwowie (do końca 2014 r. z możliwością przesunięcia terminu na 2015)

Ostateczne potwierdzenie ilości osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 3 dni roboczych przed datą każdego wydarzenia.

CZĘŚĆ I. WYDARZENIA W POLSCE

WYDARZENIE NR 1: SZKOLENIE Z WDRAŻANIA PROJEKTÓW

OPIS USŁUG

Usługi hotelarskie: hotel o standardzie co najmniej 3 gwiazdek, w województwie podkarpackim, poza ośrodkami miejskimi, których liczba mieszkańców przekracza 9 tys. (zgodnie z oficjalnymi danymi władz samorządowych), w odległości od siedziby Zamawiającego (ul. Domaniewska 39A, Warszawa), maksymalnie 370 km (wg Google® Maps), w sąsiedztwie obiektu zabytkowego świadczącego o dziedzictwie kulturowym regionu (pałac, dwór, zamek wpisane na listę zabytków)- oddalenie od hotelu maksymalnie 500 metrów. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 obiekty hotelarskie spełniające podane kryteria.

1. Wynajem na 1 dobę maksymalnie 25 pokoi 2-osobowych (dla maksymalnie 50 osób, pokój musi dysponować minimum 2 oddzielnymi łózkami) oraz maksymalnie 4 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania. Zakwaterowanie każdej osoby wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom szkolenia miejsce na przechowanie bagażu po wymeldowaniu się.
2. Przedłużenie noclegu o kolejną dobę dla innych uczestników szkolenia niż w pkt.1, maksymalnie 25 pokoi 2-osobowych (dla maksymalnie 50 osób, pokój musi dysponować minimum 2 oddzielnymi łózkami) oraz maksymalnie 4 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania. Zakwaterowanie każdej osoby wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom szkolenia miejsce na przechowanie bagażu po wymeldowaniu się. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

Wynajem sali konferencyjnej

1. Wynajem sali konferencyjnej na cały dzień w hotelu o którym mowa w pkt. 1. usług hotelarskich. Pojemność sali minimum 50 osób w układzie kinowym. Wyposażenie sali:

podwieszany ekran minimum 3 x 4 metry, projektor DLP, nagłośnienie (w tym 3 mikrofony bezprzewodowe), dostęp do Internetu (Wi-Fi w sali), 60 krzeseł, stół prezydialny dla 4 osób. Dostęp do sali także w dniu poprzedzającym szkolenie w celu ustawienia oznakowania i przygotowania materiałów.

2. Przedłużenie wynajmu sali konferencyjnej na kolejny dzień w hotelu o którym mowa w pkt. 1. usług hotelarskich. Pojemność sali minimum 50 osób w układzie kinowym. Wyposażenie sali: podwieszany ekran minimum 3 x 4 metry, projektor DLP, nagłośnienie (w tym 3 mikrofony bezprzewodowe), dostęp do Internetu (Wi-fi w sali), 60 krzeseł, stół prezydialny dla 4 osób. Dostęp do sali także w dniu poprzedzającym konferencję w celu ustawienia oznakowania i przygotowania materiałów. Możliwość wydłużenia szkolenia wiąże się z koniecznością organizacji tego samego szkolenia dla 2 różnych grup (w zależności od ilości zgłoszeń). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

Wynajem miejsc parkingowych

1. Wynajem maksymalnie 30 miejsc parkingowych na 1 dobę przy hotelu, o których mowa w pkt. 1. usług hotelarskich.
2. Wynajem maksymalnie 30 miejsc parkingowych na 2 dobę przy hotelu, o których mowa w pkt. 1. usług hotelarskich. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

Transport osób

1. Transport grupy 4 osób z siedziby Zamawiającego (Warszawa, ul. Domaniewska 39 A) do hotelu, o którym mowa w pkt. 1. usług hotelarskich i z powrotem zgodnie z trasą ustaloną z Zamawiającym. 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. Zamówienie obejmuje także przewóz materiałów informacyjnych i promocyjnych na trasie (ten sam pojazd, wymagany bagażnik minimum 1200 litrów). Zamówienie obejmuje także serwowanie obiadu w drodze dla 4 osób, w miejscu ustalonym z Zamawiającym.

Dostawa usług gastronomicznych

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu na każdy dzień do akceptacji przez Zamawiającego:

1. W dniu poprzedzającym szkolenie: Kolacja w formie bufetu dla maksymalnie 54 osób w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1. usług hotelarskich.
2. W dniu szkolenia: Przerwa kawowa dla maksymalnie 54 osób w hotelu o którym mowa w pkt. 1. usług hotelarskich (rano przed rozpoczęciem szkolenia), obiad w formie bufetu dla maksymalnie 54 osób w sali restauracyjnej w hotelu o którym mowa w pkt. 1. usług hotelarskich (miejsca siedzące dla wszystkich osób).

3. W dniu poprzedzającym ewentualne 2 szkolenie: Kolacja w formie bufetu dla maksymalnie 54 osób w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1. usług hotelarskich. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
4. W drugim dniu ewentualnego szkolenia: Przerwa kawowa dla maksymalnie 54 osób w hotelu o którym mowa w pkt. 1. usług hotelarskich. (rano przed rozpoczęciem szkolenia), obiad w formie bufetu dla maksymalnie 54 osób w sali restauracyjnej w hotelu o którym mowa w pkt. 1. usług hotelarskich. (miejsca siedzące dla wszystkich osób). 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 „półksiężyce”), 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, kielbasa 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 „półksiężyce”); warzywa: ogórki kiszane i kapusta kiszona w ilości minimum 200 g/osobę, deser (ciasto domowe w ilości minimum 200g 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).

Wydruk materiałów konferencyjnych

1. Przygotowanie i wydruk maksymalnie 50 materiałów konferencyjnych dla uczestników (ilość druku dla każdego uczestnika: maksymalnie 200 stron, druk cyfrowy, kolorowy, oprawa zeszytowa lub spiralna).
2. Przygotowanie i wydruk maksymalnie 50 materiałów konferencyjnych dla uczestników na ewentualne 2 szkolenie (ilość druku dla każdego uczestnika: maksymalnie 200 stron, druk cyfrowy, kolorowy, oprawa zeszytowa lub spiralna). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

WYDARZENIE NR 2: SZKOLENIE Z PRAWA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

OPIS USŁUG

Usługi hotelarskie: hotel o standardzie co najmniej 3 gwiazdek, w województwie mazowieckim, na obszarze wsparcia Programu, poza ośrodkami miejskimi, których liczba mieszkańców przekracza 9 tys. (zgodnie z oficjalnymi danymi władz samorządowych), w odległości od siedziby Zamawiającego (ul. Domaniewska 39A, Warszawa), maksymalnie 150 km (wg Google® Maps), nad rzeką Bug lub Liwiec, w sąsiedztwie obiektu zabytkowego (pałac, dwór, zamek) maksymalnie 500 metrów. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 obiekty hotelarskie spełniające podane kryteria.

1. Wynajem na 1 dobę maksymalnie 25 pokoi 2-osobowych (dla maksymalnie 50 osób, pokój musi dysponować minimum 2 oddzielnymi łózkami) oraz maksymalnie 3 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania. Zakwaterowanie każdej osoby wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania.

Wynajem sali konferencyjnej

1. Wynajem sali konferencyjnej na cały dzień w hotelu, o których mowa w pkt. 1. usług hotelarskich, pojemność sali minimum 50 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, 60 krzeseł, stół prezydialny dla 4 osób, dostęp do Internetu (Wi-Fi w sali).

Wynajem miejsc parkingowych

1. Wynajem maksymalnie 30 miejsc parkingowych na 1 dobę przy hotelu, o których mowa w pkt. 1. usług hotelarskich.

Transport osób

1. Transport grupy maksymalnie 3 osób z siedziby Zamawiającego (Warszawa, ul. Domaniewska 39 A do hotelu, o którym mowa w pkt. 1 usług hotelarskich i z powrotem zgodnie z trasą ustaloną z Zamawiającym. 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. Zamówienie obejmuje także przewóz materiałów informacyjnych i promocyjnych na trasie (ten sam pojazd, wymagany bagażnik minimum 1200 litrów).

Dostawa usług gastronomicznych

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu na każdy dzień do akceptacji przez Zamawiającego:

1. W dniu poprzedzającym szkolenie: Kolacja w formie bufetu dla maksymalnie 53 osób w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1. usług hotelarskich.
2. W dniu szkolenia: Przerwa kawowa dla maksymalnie 53 osób w hotelu o którym mowa w pkt. 1 usług hotelarskich (rano przed rozpoczęciem szkolenia), obiad w formie bufetu dla maksymalnie 53 osób w sali restauracyjnej w hotelu o którym mowa w pkt. 1. usług hotelarskich (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); 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 „półksiężyce”), 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, kielbasa 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 200g 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).

Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z Prawa zamówień publicznych (PZP)

1. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia ze szczególnym uwzględnieniem: zamówień do 30 tys. euro, zamówienia w przypadku jednostek publicznych oraz organizacji pozarządowych i specyfiki zamówień współfinansowanych ze środków UE. Szkolenie musi być przygotowane i przeprowadzone przez eksperta z udokumentowanym, minimum 5-letnim doświadczeniem w zakresie szkoleń z PZP. Wykonawca powinien przedstawić do wyboru przynajmniej 2 ekspertów do wyboru spełniających kryteria. Ekspert powinien poznać przed szkoleniem i wykorzystać w jego trakcie niżej przedstawione dokumenty Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013, aby dostosować szkolenie do specyfiki Programu. Szkolenie całodzienne, z sesją pytań i odpowiedzi (analiza indywidualnych przypadków). Koszty wyżywienia eksperta oraz ewentualne koszty noclegów pokrywa Wykonawca.

Dokumenty:

- Wytyczne dla Wnioskodawców - http://pl-by-ua.eu/upload/pl/Guidelines_for_Applicants_PL%20III%20CfP.pdf
- Załącznik F - umowa grantowa (warunki specjalne) <http://www.pl-by-ua.eu/pl,10,88>
- Załączniki do umowy grantowej: Aneks II - Warunki ogólne, Aneks VII –Kontrola wydatków w ramach umowy Grantowej, <http://www.pl-by-ua.eu/pl,10,88>
- Wytyczne dla wdrażania projektów (w jęz. angielskim) oraz Procurement procedures <http://www.pl-by-ua.eu/en,13,86>
- Annex E – Grant Contract (Special Conditions); Annex IV – Procurement Procedures – dokumenty dostępne na stronie www.pl-by-ua.eu/en,10,57
- COMMISSION REGULATION (EC) No 951/2007 of 9 August 2007; Corrigendum to Commission Regulation (EC) No 951/2007 of 9 August 2007 - dokumenty dostępne na stronie www.pl-by-ua.eu/en

Zamówienie obejmuje także czas poświęcony przez eksperta na korespondencję z pracownikami Zamawiającego w celu ustalenia dokładnego przebiegu szkolenia oraz udział eksperta w około 3-godz. spotkaniu przygotowawczym w siedzibie Zamawiającego, ul. Domaniewska 39a, Warszawa przed szkoleniem. Zamawiający ma prawo wglądu do prezentacji przygotowanej przez eksperta przed szkoleniem, aby sprawdzić, czy faktycznie zostało ono dostosowane do specyfiki uczestników.

Zakres tematyczny szkolenia:

- Zakres podmiotowy prawa zamówień publicznych
- Zakres przedmiotowy prawa zamówień publicznych (w tym wyłączenia stosowania PZP i zamówienia mieszane)
- Tryby udzielania zamówień publicznych (przesłanki, przebieg)

- Inne procedury (konkurs, umowy ramowe, DSZ, koncesja na roboty i usługi, ppp, lobbying a zamówienia publiczne)
 - Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne – opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia, budowanie warunków udziału w postępowaniu, dokumenty żądane na potwierdzenie spełniania warunków, ustalanie kryteriów oceny ofert, zasady sporządzania i udostępniania SIWZ oraz ogłoszeń, kwalifikacja wykonawców, badanie i ocena ofert, wybór oferty najkorzystniejszej
 - Komisja przetargowa (powoływanie, regulamin pracy, odpowiedzialność członków)
 - Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (protokół, sprawozdawczość)
 - Europejskie regulacje dotyczące zamówień publicznych
 - Umowy w zamówieniach publicznych (typy umów, zawartość, zawieranie, zarządzanie realizacją, anektowanie)
 - Środki ochrony
 - Orzecznictwo (ETS, KIO, sądów okręgowych)
 - Odpowiedzialność za naruszenia PZP
2. Zamówienie obejmuje także przygotowanie i wydruk maksymalnie 50 materiałów konferencyjnych dla uczestników (ilość druku dla każdego uczestnika: maksymalnie 200 stron, druk czarno-biały, oprawa zeszytowa lub spiralna).
3. Zamówienie obejmuje także dodatkową usługę doradztwa w zakresie PZP po szkoleniu (pytania mogą dotyczyć każdego zagadnienia związanego z PZP) drogą poczty elektronicznej. Zamawiający wysyłał będzie cyklicznie pytania beneficjentów (maksymalnie 20 pytań miesięcznie do końca marca 2015). Rozliczanie usługi doradztwa następować będzie także cyklicznie. Za jednostkę rozliczeniową przyjęty będzie pakiet 10 konsultacji (10 pytań każde dotyczące odrębnego problemu, wyceniona zostanie także pojedyncza konsultacja w celu rozliczenia końcowego przy braku pełnego pakietu 10 pytań), każda konsultacja oznaczać może zdalną dyskusję w postaci wymiany maksymalnie 2 listów poczty elektronicznej w każdą stronę, których celem będzie uszczegółowienie otrzymanej odpowiedzi (2 listy w tym uzyskanie pierwotnej odpowiedzi, czas na odpowiedź maksymalnie 2 dni robocze). Udzielone porady prawne nie będą mogły stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony osób czy instytucji, które skorzystają z udzielonych porad. Konsultacje mają na celu lepsze zrozumienie zapisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r, poz.907 – tekst jednolity z późn. zm.). Zamawiający ma dodatkowe prawo do wykorzystywania otrzymanych porad prawnych w celu utworzenia dokumentu opisującego dobre praktyki przy wdrażaniu projektów finansowanych z Programu (bez podawania autora interpretacji). Taki dokument służył będzie beneficjentom Programu bezpłatnie. Wykonawca musi zmienić proponowanego eksperta w czasie trwania umowy, jeśli Zamawiający uzna, że ten nie wywiązuje się rzetelnie ze swoich obowiązków. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE.**

CZĘŚĆ II. KONFERENCJA WE LWOWIE DLA PROJEKTÓW PARASOŁOWYCH

Wspólny Sekretariat Techniczny Programu zagwarantował już za pośrednictwem swojego oddziału we Lwowie miejsce organizacji konferencji (salę konferencyjną). Konferencja w sali w Hotelu LVIV we Lwowie (<http://www.hotel-lviv.com.ua/>).

Zaplanowanie, dostarczenie i koordynacja usług transportu osób

Warunki ogólne: organizacja przejazdu 3 grup uczestników z Polski wraz z ich bagażami (z województwa podlaskiego, lubelskiego i podkarpackiego) do Lwowa na Ukrainę. Przejazdy autokarami wysokopodłogowymi (przy grupie powyżej 30 osób) przystosowanymi do podróży dalekobieżnych; pojazdy muszą być czyste, z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdów nie starszy niż 2009; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja, WC (na trasie międzynarodowej). Dokładne godziny wyjazdów, miejsca podstawienia pojazdów i miejsca przystanków (uczestnicy będą dosiadać na trasie) do ustalenia w drodze kontaktów roboczych. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu, koszty wyżywienia i noclegu kierowców oraz pilota i koszty ewentualnych mandatów drogowych pokrywa Wykonawca. Każdy autokar na trasie międzynarodowej musi być obsługiwany przez 2 kierowców (jazda bez przerw na zmianę) oraz pilota wycieczki (osoba z uprawnieniami pilota). Kierowcy i pilot muszą posiadać paszporty ważne przynajmniej do 31 sierpnia 2015 roku.

Trasy przejazdu i grupy

1. Przewóz maksymalnie 30 osób na trasie Białystok – Włodawa – Chełm – Zamość (z możliwością przedłużenia trasy do Tomaszowa Lubelskiego) oraz powrót (Grupa 1).
2. Przewóz maksymalnie 20 osób na trasie Lublin – Zamość oraz powrót (Grupa 2).
3. Przewóz maksymalnie 50 osób na trasie Zamość – do hotelu we Lwowie (alternatywnie Tomaszów Lubelski – Lwów) oraz powrót (Grupy 1 i 2 razem).
4. Przewóz maksymalnie 25 osób na trasie Rzeszów – do hotelu we Lwowie oraz powrót (Grupa 3).

Dostarczenie usług gastronomicznych:

1. Kolacja serwowana w trakcie podróży na trasie do Lwowa na wysokości Zamościa lub Tomaszowa Lubelskiego dla Grup 1 i 2 oraz obiad w trakcie powrotu (maksymalnie 50 osób). Obsługa wszystkich osób jednocześnie w sali bankietowej o dużej pojemności (czas na przerwę maksymalnie 50 minut). Obiekt gastronomiczny musi dysponować parkingiem dla autokaru oraz systemem minimum 4 kabin toaletowych z podziałem na toalety żeńskie i męskie. Godziny posiłków muszą zostać zsynchronizowane z godzinami przyjazdu uczestników (patrz usługi transportowe).
2. Obiad serwowany w trakcie powrotu przy trasie z Lwowa do Rzeszowa na wysokości Łańcuta lub Rzeszowa, dla Grupy 3 (maksymalnie 25 osób) Obsługa wszystkich osób jednocześnie w sali bankietowej o dużej pojemności (czas na przerwę maksymalnie 50 minut). Obiekt gastronomiczny musi dysponować parkingiem dla autokaru oraz systemem minimum 4 kabin toaletowych z podziałem na toalety żeńskie i męskie. Godziny posiłków muszą zostać zsynchronizowane z godzinami przyjazdu uczestników (patrz usługi transportowe). **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**
3. Menu na osobę (kolacja i obiad): zupa, danie główne, surówka, napój, deser, w tym każda osoba może dokonać swobodnego wyboru spośród: 2 rodzajów zup, 2 rodzajów dania

głównego na ciepło (w tym danie mięsne i rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, lub podobne do uzgodnienia z Zamawiającym oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego); dodatki: ziemniaki (w całości lub „półksiężyce”), surówka lub sałatka warzywna (2 rodzaje do wyboru, w ilości minimum 150 g/osobę), 2 rodzaje deseru do wyboru minimum 150 g/osobę (ciasto domowe, lody, deser czekoladowy lub podobne), napój (minimum 0,5 l na osobę) : sok 100%, napój gazowany oraz herbata i kawa bez ograniczeń (także kawa parzona lub z mlekiem).

Usługi w zakresie drukowania:

1. Przygotowanie identyfikatorów dla uczestników konferencji:

-kolorowy, cyfrowy wydruk (w skali CMYK), maksymalnie 130 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

-dostawa identyfikatorów odpowiednich wymiarów wraz ze smyczami (kolor smyczy do uzgodnienia z Zamawiającym) do miejsca organizacji konferencji

-montaż kartek w identyfikatorach w dniu poprzedzającym konferencję.

Wykaz nazwisk Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 4 dni robocze przed planowanym terminem konferencji.

2. Cyfrowy, kolorowy wydruk materiałów konferencyjnych – maksymalnie 130 kompletów, w komplecie maksymalnie 100 kartek, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 90 g, na okładkę 200 g. Materiał do wydruku (pliki Power Point®). Zamawiający dostarczy Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej najpóźniej w dniu 14 listopada.

DOSTARCZENIE USŁUG NA TERENIE UKRAINY

Usługi hotelarskie:

1. Wynajem wraz ze śniadaniem maksymalnie 60 pokoi 2-osobowych na maksymalnie dwie doby (dla maksymalnie 120 osób) o standardzie co najmniej 3 gwiazdek (wg klasyfikacji opisanej w art.38 ustawy o usługach turystycznych) we Lwowie w odległości maksymalnie 0,5 km od miejsca organizacji konferencji, o którym mowa w warunkach ogólnych. Każdy pokój musi dysponować dwoma oddzielnymi łóżkami. Zakwaterowanie 2 osób w pokoju wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi).
2. Wynajem maksymalnie 20 miejsc parkingowych na maksymalnie 2 doby przy hotelu, o którym mowa powyżej.
3. Wynajem maksymalnie 5 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na 2 doby dla maksymalnie 5 osób. Zakwaterowanie każdej osoby w oddzielnym pokoju w obrębie hotelu wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi). Miejsce świadczenia usługi – Lwów (obiekt hotelarski o standardzie minimum 4 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych). Hotel musi być zlokalizowany w centrum Lwowa, w odległości maksymalnie 1 km od miejsca konferencji.

Usługi gastronomiczne

1. Kolacja serwowana dla maksymalnie 125 osób w hotelu, o których mowa w pkt. 1.
2. Przerwa kawowa dla maksymalnie 140 osób (goście hotelowi oraz uczestnicy, którzy nie będą korzystać z noclegów). Miejsce świadczenia usługi: miejsce organizacji konferencji we Lwowie.
3. Obiad serwowany w formie bufetu dla maksymalnie 140 osób (goście hotelowi oraz uczestnicy, którzy nie będą korzystać z noclegów). Miejsce świadczenia usługi: organizacji konferencji-hotel Lviv.

Menu na osobę (kolacja): zupa warzywna (np. barszcz ukraiński), danie główne, surówka, napój, deser, w tym każda osoba może dokonać swobodnego wyboru spośród: 2 rodzajów dania głównego na ciepło (w tym danie mięsne i rybne dla każdej osoby: wołowina lub wieprzowina oraz ryba: łosoś lub podobna (jeden dzwonek na osobę), dodatkowo jeden rodzaj dania wegetariańskiego dla 50 osób (wybór pierogów bez mięsa, po 6 pierogów na osobę); dodatki: surówka lub sałatka warzywna (2 rodzaje do wyboru, w ilości minimum 150 g/osobę), ziemniaki w ilości minimum 250 g/osobę (w całości, lub „półksiężycy”), 2 rodzaje deseru do wyboru minimum 150 g/osobę (ciasto domowe, lody, deser czekoladowy lub podobne), napój (minimum 0,5 l na osobę) : sok 100%, napój gazowany oraz herbata i kawa bez ograniczeń (także kawa parzona lub z mlekiem).

Menu na przerwie kawową: 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), 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 sezonowe świeże podane na tacach – 3 rodzaje w tym śliwki, gruszki, 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 regionalnych – minimum 3 rodzaje (minimum 100 g każdego rodzaju na osobę).

Menu na osobę (obiad): 2 zupy do wyboru; danie główne, surówka, napój, deser, w tym każda osoba może dokonać swobodnego wyboru spośród: 2 rodzajów dania głównego na ciepło (w tym danie mięsne i rybne dla każdej osoby: wołowina lub wieprzowina oraz ryba: łosoś lub podobna (jeden dzwonek na osobę), dodatkowo jeden rodzaj dania wegetariańskiego dla 50 osób (wybór pierogów bez mięsa, po 6 pierogów na osobę); dodatki: surówka lub sałatka warzywna (2 rodzaje do wyboru, w ilości minimum 150 g/osobę), ziemniaki w ilości minimum 250 g/osobę (w całości, lub „półksiężycy”), 2 rodzaje deseru do wyboru minimum 150 g/osobę (ciasto domowe, lody, deser czekoladowy lub podobne), napój (minimum 0,5 l na osobę) : sok 100%, napój gazowany oraz herbata i kawa bez ograniczeń (także kawa parzona lub z mlekiem).

Wynajem sprzętu do tłumaczenia, nagłośnienia oraz usługa tłumaczenia

Miejsce dostarczenia usług - miejsce organizacji konferencji.

1. Dostawa i montaż maksymalnie trzech kabin do tłumaczenia symultanicznego wraz z niezbędnym wyposażeniem;

2. Wynajem maksymalne 140 par słuchawek do tłumaczenia symultanicznego;
3. Dostawa i montaż nagłośnienia, w tym 3 mikrofony bezprzewodowe, mikrofony muszą być przetestowane wcześniej, aby wyeliminować sprzężenia dźwięku podczas zajęć, nagłośnienie dla 3 mikrofonów oraz dla prezentacji multimedialnych uruchamianych z komputera przenośnego (komputer dostarcza Wykonawca) oraz dla odtwarzacza podkładu muzycznego. Zamówienie obejmuje także wynajem technika obsługującego sprzęt do nagłośnienia. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
4. Usługi tłumaczenia symultanicznego dla uczestników podczas konferencji (9:00 – 16:00) z języka polskiego na język rosyjski oraz ukraiński, z języka ukraińskiego na język rosyjski oraz polski, z języka rosyjskiego na język polski oraz ukraiński. Minimalna ilość tłumaczy - 3 osoby. Wykonawca wyznaczy do realizacji zamówienia tłumaczy posiadających wykształcenie wyższe filologiczne lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy oraz posiadających co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia kwalifikacji tłumaczy uczestniczących w realizacji zamówienia. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tematyce konferencji oraz prezentacji. Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania, dojazdu i wyżywienia tłumaczy.

Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) montażu sprzętu i zapewnienia jego sprawnego działania na co najmniej 1 godzinę przed planowaną imprezą i podczas jej trwania;
- b) demontażu sprzętu po zakończeniu imprezy.

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-261-56/ARK/14” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013,

Składał/składamy niniejszą ofertę na:**1. Część I ZAMÓWIENIA: wydarzenia w Polsce,****SKOLENIE Z WDRAŻANIA PROJEKTÓW****1. Usługi hotelarskie:**

a) Cena wynajmu 1 pokoju 2-osobowego wraz ze śniadaniem przez 1 dobę

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena wynajmu 25 pokoi 2-osobowych wraz ze śniadaniem przez 1 dobę

brutto.....zł

(słownie:)

c) Cena wynajmu 1 pokoju 2-osobowego wraz ze śniadaniem na kolejną dobę

ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

- d) Cena wynajmu 25 pokoi 2-osobowych wraz ze śniadaniem na kolejną dobę

ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

- e) Cena wynajmu 1 pokoju 1-osobowego lub 2-osobowego do pojedynczego wykorzystania
wraz ze śniadaniem przez 1 dobę

brutto.....zł

(słownie:)

- f) Cena noclegu ze śniadaniem dla 4 osób w pokoju 1-osobowym lub 2- osobowym
do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem przez 1 dobę

brutto.....zł

(słownie:)

- g) Cena wynajmu 1 pokoju 1-osobowego lub 2-osobowego do pojedynczego wykorzystania
wraz ze śniadaniem na 2 dobę. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

- h) Cena noclegu ze śniadaniem dla 4 osób w pokoju 1-osobowym lub 2- osobowym
do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem na 2 dobę. ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

2. Wynajem sali konferencyjnej

- a) Cena za wynajem sali konferencyjnej

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za przedłużenie wynajmu sali konferencyjnej. ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

3. Wynajem miejsc parkingowych

a) Cena za wynajem 1 – go miejsca parkingowego

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za wynajem 30 miejsc parkingowych

brutto.....zł

(słownie:)

c) Cena za przedłużenie wynajmu 1 – go miejsca parkingowego ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za przedłużenie wynajmu 30 miejsc parkingowych ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

4. Cena za transport osób

brutto.....zł

(słownie:)

5. Usługi gastronomiczne

a) Cena za kolację dla 1 osoby w dniu poprzedzającym szkolenie

brutto.....zł
(słownie:)

b) Cena za kolację dla 54 osób w dniu poprzedzającym szkolenie

brutto.....zł
(słownie:)

c) Cena za przerwę kawową dla 1 osoby w dniu szkolenia

brutto.....zł
(słownie:)

d) Cena za przerwę kawową dla 54 osób w dniu szkolenia

brutto.....zł
(słownie:)

e) Cena za obiad dla 1 osoby w dniu szkolenia

brutto.....zł
(słownie:)

f) Cena za obiad dla 54 osób w dniu szkolenia

brutto.....zł
(słownie:)

g) Cena za kolację dla 1 osoby w dniu poprzedzającym 2 szkolenie. ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE

brutto.....zł
(słownie:)

h) Cena za kolację dla 54 osób w dniu poprzedzającym 2 szkolenie. ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE

brutto.....zł
(słownie:)

i) Cena za przerwę kawową dla 1 osoby w dniu 2 szkolenia. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

j) Cena za przerwę kawową dla 54 osób w dniu 2 szkolenia. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

k) Cena za obiad dla 1 osoby w dniu 2 szkolenia. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

l) Cena za obiad dla 54 osób w dniu 2 szkolenia. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

6. Wydruk materiałów konferencyjnych

a) Wydruk 1 kompletu materiałów konferencyjnych

brutto.....zł

(słownie:)

b) Wydruk 50 kompletów materiałów konferencyjnych

brutto.....zł

(słownie:)

c) Wydruk 1 kompletu materiałów konferencyjnych na 2 szkolenie. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

- d) Wydruk 50 kompletów materiałów konferencyjnych na 2 szkolenie. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

SZKOLENIA Z PRAWA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

7. Usługi hotelarskie:

- a) Cena wynajmu 1 pokoju 2-osobowego wraz ze śniadaniem przez 1 dobę

brutto.....zł

(słownie:)

- b) Cena wynajmu 25 pokoi 2-osobowych wraz ze śniadaniem przez 1 dobę

brutto.....zł

(słownie:)

- c) Cena wynajmu 1 pokoju 1-osobowego lub 2-osobowego do pojedynczego wykorzystania przez 1 dobę

brutto.....zł

(słownie:)

- d) Cena noclegu ze śniadaniem dla 3 osób w pokoju 1-osobowym lub 2- osobowym do pojedynczego wykorzystania przez 1 dobę

brutto.....zł

(słownie:)

8. Wynajem sali konferencyjnej

Cena za wynajem sali konferencyjnej

brutto.....zł

(słownie:)

9. Wynajem miejsc parkingowych

- a) Cena za wynajem 1 – go miejsca parkingowego

brutto.....zł

(słownie:)

- b) Cena za wynajem 30 miejsc parkingowych

brutto.....zł

(słownie:)

10. Cena za transport osób

brutto.....zł

(słownie:)

11. Usługi gastronomiczne

- a) Cena za kolację dla 1 osoby w dniu poprzedzającym szkolenie

brutto.....zł

(słownie:)

- b) Cena za kolację dla 53 osób w dniu poprzedzającym szkolenie

brutto.....zł

(słownie:)

- c) Cena za przerwę kawową dla 1 osoby w dniu szkolenia

brutto.....zł

(słownie:)

- d) Cena za przerwę kawową dla 53 osób w dniu szkolenia

brutto.....zł

(słownie:)

- e) Cena za obiad dla 1 osoby w dniu szkolenia

brutto.....zł

(słownie:)

f) Cena za obiad dla 53 osób w dniu szkolenia

brutto.....zł

(słownie:)

12. Szkolenie z prawa zamówień publicznych

a) Cena za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za wydruk 1 kompletu materiałów konferencyjnych

brutto.....zł

(słownie:)

c) Cena za wydruk 50 kompletów materiałów konferencyjnych

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za usługę doradztwa w zakresie PZP za 10 konsultacji

brutto.....zł

(słownie:)

e) Cena za usługę doradztwa w zakresie PZP za 50 konsultacji

brutto.....zł

(słownie:)

2. Część II ZAMÓWIENIA: wydarzenie na Ukrainie

KONFERENCJA WE LWOWIE DLA PROJEKTÓW PARASOLOWYCH

13. Przewóz osób na podanych trasach

brutto.....zł

(słownie:)

14. Usługi gastronomiczne w trakcie podróży

a) Cena za usługi gastronomiczne dla grup 1 i 2 za 1 osobę

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za usługi gastronomiczne dla grup 1 i 2 za 50 osób

brutto.....zł

(słownie:)

c) Cena za usługi gastronomiczne dla grupy 3 za 1 osobę. ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za usługi gastronomiczne dla grupy 3 za 25 osób. ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

15. Usługi w zakresie drukowania

a) Przygotowanie i wydruk 1 identyfikatora

brutto.....zł

(słownie:)

b) Przygotowanie i wydruk 130 identyfikatorów

brutto.....zł

(słownie:)

c) Wydruk 1 kompletu materiałów konferencyjnych

brutto.....zł

(słownie:)

d) Wydruk 130 kompletów materiałów konferencyjnych

brutto.....zł
(słownie:)

16. Usługi hotelarskie

a) Cena wynajmu 1 pokoju 2-osobowego wraz ze śniadaniem przez 1 dobę

brutto.....zł
(słownie:)

b) Cena wynajmu 60 pokoi 2-osobowych wraz ze śniadaniem na 2 doby

brutto.....zł
(słownie:)

c) Cena wynajmu 1 pokoju 1-osobowego lub 2-osobowego do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę

brutto.....zł
(słownie:)

d) Cena wynajmu 5 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania na 2 doby

brutto.....zł
(słownie:)

e) Wynajem 1 miejsca parkingowego na 1 dobę

brutto.....zł
(słownie:)

e) Wynajem 20 miejsc parkingowych na 2 doby

brutto.....zł
(słownie:)

17. Usługi gastronomiczne

a) Cena za kolację dla 1 osoby

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za kolację dla 125 osób

brutto.....zł

(słownie:)

c) Cena za przerwę kawową dla 1 osoby

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za przerwę kawową dla 140 osób

brutto.....zł

(słownie:)

e) Cena za obiad dla 1 osoby

brutto.....zł

(słownie:)

f) Cena za obiad dla 140 osób

brutto.....zł

(słownie:)

18. Wynajem sprzętu do tłumaczenia, nagłośnienia oraz usługa tłumaczenia

a) Cena za dostawę i montaż 1 kabiny do tłumaczenia symultanicznego

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za dostawę i montaż 3 kabin wraz z osprzętem do tłumaczenia symultanicznego

brutto.....zł

(słownie:)

c) Cena wynajmu 1 pary słuchawek z odbiornikami do tłumaczenia symultanicznego

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena wynajmu 140 par słuchawek z odbiornikami do tłumaczenia symultanicznego

brutto.....zł

(słownie:)

e) Cena za dostawę i montaż nagłośnienia. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

f) Cena za usługę tłumaczenia symultanicznego podczas konferencji

brutto.....zł

(słownie:)

Łączna cena brutto zamówienia:

(1b+1d+1f+1h+2a+2b+3b+3d+4+5b+5d+5f+5h+5j+5l+6b+6d+7b+7d+8+9b+10+11b+11d+11f+12a+12c+12e+13+14b+14d+15b+15d+16b+16d+16e+17b+17d+17f+18b+18d+18e+18f):

..... zł

(słownie:).

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-56/ARK/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-261-56/ARK/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/ych/ niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y/, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
- 1)
 - 2)
 - 3)

....., dn.2014 r.

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

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

.....
przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013,

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

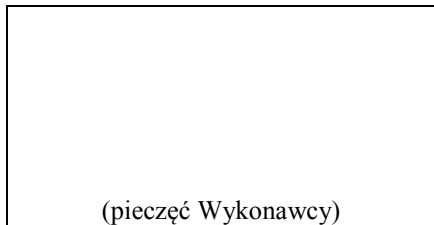
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

WYKONAWCA

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 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. 2014 r.

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

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

.....

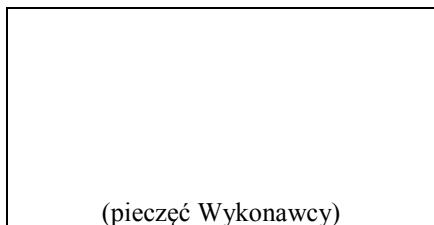
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013,

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**



(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013

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. 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 KONFERENCJI/SPOTKAŃ/SZKOLEŃ
(w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres
prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

Lp.	Nazwa usługi	Grupa odbiorców	Data i miejsce wykonania usługi	Wartość usługi
1				
2				
...				

....., dn. 2014 r.

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