



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, 17 listopada 2014 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-68/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 szkolenia i 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:
 - 1) szkolenia z zakresu informacji i promocji projektów realizowanych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 dla beneficjentów projektów parasolowych;
 - 2) posiedzenia Wspólnego Komitetu Programującego;
 - 3) spotkania grupy roboczej dot. przygotowania nowego Programu, dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń;
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. 36b ust. 1 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 poświadczoną 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 30.06.2015.

ROZDZIAŁ IV.

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.** Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu 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, potwierdzający organizację co najmniej dwóch wydarzeń polegających na dostarczeniu wybranych usług hotelarskich (zapewnienie zakwaterowania dla minimum 50 osób w obiekcie hotelarskim o standardzie co najmniej 3 gwiazdek), gastronomicznych, transportu osób o wartości co najmniej 100 000 PLN (brutto) 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 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-261-64/ARK/14 –

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

Nie otwierać przed 28 listopada 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 28 listopada 2014 r. o 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 28 listopada 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.

Cena (C) – waga 85 %

Doświadczenie (D) – waga 15 %

- 1) Punkty za kryterium „cena” będą obliczone wg poniższego wzoru

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 85 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów w kryterium „cena”
1 pkt = 1 %

Wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

Kryterium dostępu dla Wykonawców do realizacji zamówienia jest wykazanie się doświadczeniem w organizacji wydarzeń polegających na dostarczeniu usług: hotelarskich, gastronomicznych, transportu osób.

- 2) W kryterium „doświadczenie” oceniane będzie doświadczenie Wykonawcy przy organizacji wydarzeń polegających na dostarczeniu usług: hotelarskich, gastronomicznych, transportu osób.

Za spełnienie tego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 15 pkt.

Realizacja przez Wykonawcę:

- a) 0-2 wydarzenia-0 pkt,
- b) 3-4 wydarzenia-5pkt,
- c) 5-6 wydarzeń-10 pkt,
- d) więcej niż 6 wydarzeń -15 pkt

gdzie:

D – ilość punktów w kryterium „doświadczenie”
1 pkt= 1 %

Łączna maksymalna punktacja:

Cena – 85 pkt

Doświadczenie – 15 pkt

RAZEM: 100 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 utrwalać 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-261-68-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.).
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013 (dalej Programu).

¹ Dotyczy osób fizycznych

3. Przedmiotem umowy jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkolenia z zakresu informacji i promocji projektów realizowanych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 dla beneficjentów projektów parasolowych, posiedzenia Wspólnego Komitetu Programującego oraz spotkania grupy roboczej dot. przygotowania nowego Programu. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia 2 dni robocze przed każdym wydarzeniem 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. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 2.
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. 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, którego wzór stanowi załącznik nr 4. 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 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.

§ 8

1. Strony umowy stwierdzają, że przedmiot umowy w zakresie podręcznika z zakresu informacji i promocji jest objęty prawem autorskim i jest tym prawem chroniony.
2. Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy (podręcznikiem z zakresu informacji i promocji), w kraju i za granicą, zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie;
 - b) digitalizacja;
 - c) wprowadzanie do pamięci komputera;
 - d) sporządzanie wydruku komputerowego;
 - e) zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na dysku optycznym;
 - f) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
 - g) wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
 - h) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM;

§ 9

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

§ 10

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.

§ 11

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
- Załącznik nr 4 – protokół odbioru

Zamawiający

Wykonawca

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji:

- Szkolenia z zakresu informacji i promocji projektów realizowanych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 dla beneficjentów projektów parasolowych
- Posiedzenia Wspólnego Komitetu Programującego
- Spotkania grupy roboczej dot. przygotowania nowego Programu

Potwierdzenie terminu każdego wydarzenia nastąpi z wyprzedzeniem 7 dni roboczych przed datą wydarzenia. Ostateczne potwierdzenie ilości osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 3 dni roboczych przed datą każdego wydarzenia.

SZKOLENIE Z ZAKRESU INFORMACJI I PROMOCJI

USŁUGI HOTELARSKIE

Hotel spełniający następujące kryteria:

- Zlokalizowany w Warszawie, w dzielnicy Śródmieście, Mokotów
 - Obiekt hotelarski o standardzie minimum 3 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art.38 ustawy o usługach turystycznych
1. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 obiekty hotelarskie spełniające podane kryteria.
 2. Wynajem maksymalnie 25 pokoi 2-osobowych na 1 dobę wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania;
 3. Wynajem 15 miejsc parkingowych przy ww. hotelu na maksymalnie 1 dobę.

USŁUGI GASTRONOMICZNE

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu do akceptacji przez Zamawiającego:

1. W dniu poprzedzającym szkolenie kolacja w formie bufetu w hotelu, o którym mowa w pkt. 1 usług hotelarskich, dla maksymalnie 50 osób, dostępna na bieżąco dla pojedynczych gości w godz. 18-22.
2. W dniu szkolenia 1 przerwa kawowa plus obiad dla maksymalnie 55 osób.

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ

1. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu, o którym mowa w pkt.1 usług hotelarskich w dniu szkolenia. Pojemność sali 55 osób w układzie teatralnym. Wyposażenie sali: ekran do

prezentacji dla 55 osób, projektor DLP, nagłośnienie (w tym 3 mikrofony bezprzewodowe), dostęp do Internetu (Wi-fi w sali), 55 krzeseł, stół prezydialny dla 3 osób.

PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA

ze szczególnym uwzględnieniem tematyki copywriting i webwriting, zgodnie z zakresem tematycznym podanym poniżej.

Szkolenie musi być przygotowane i przeprowadzone przez eksperta o następującym profilu:

- udokumentowane, minimum 7-letnie doświadczenie w zakresie doskonalenia metod komunikowania różnego rodzaju instytucji z otoczeniem, w tym wykazanie się organizacją przynajmniej ośmiu szkoleń (w ciągu ostatnich trzech lat licząc od dnia złożenia oferty) obejmujących tematykę skutecznego dotarcia do odbiorcy tekstem pisanym (copywriting, webwriting) oraz organizacją przynajmniej pięciu szkoleń obejmujących tematykę pisania tekstów na potrzeby mediów społecznościowych, oraz
- udokumentowane doświadczenie w pisaniu poradników lub podręczników z ww. tematyki (autor przynajmniej 1 opracowania), oraz
- udokumentowane, przynajmniej 7-letnie doświadczenie praktyczne w branży Public Relations, w tym obejmujące tworzenie artykułów tematycznych i informacji prasowych.

Wykonawca powinien przedstawić do wyboru co najmniej 2 ekspertów spełniających kryteria wraz z dokumentami potwierdzającymi ich spełnienie. 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 (maksymalnie 8 godzin), z sesją pytań i odpowiedzi (analiza indywidualnych przypadków). Koszty wyżywienia eksperta oraz ewentualne koszty noclegów pokrywa Wykonawca. Język szkolenia: polski.

Dokumenty:

- Wytyczne dla Wnioskodawców - <http://www.pl-by-ua.eu/upload/pl/Guidelines%20for%20Applicants%20III%20CfP.pdf>
- Załącznik F - umowa grantowa (warunki szczególne) <http://www.pl-by-ua.eu/en,10,72>
- Załączniki do umowy grantowej: Aneks II - Warunki ogólne <http://www.pl-by-ua.eu/upload/pl/Annex%20II%20-%20General%20Conditions.pdf>
- Wytyczne w zakresie komunikacji i oznakowania – http://www.pl-by-ua.eu/upload/pl/communication_and_visibility_manual_2010.pdf
- Poradnik “Visibility and Communications for EU-funded Projects Frequently Asked Questions” - http://www.pl-by-ua.eu/upload/pl/PB_FAQ_Visibility%20EN.pdf
- Poradnik Writing to Grab Attention A handbook for EU-funded projects” - <http://www.pl-by-ua.eu/upload/pl/Writing%20to%20grab%20attention%20-%202012%20-%20EN.pdf>

Zamówienie obejmuje także czas poświęcony przez eksperta na korespondencję z pracownikami Zamawiającego w celu ustalenia dokładnego przebiegu szkolenia oraz udział eksperta w przynajmniej jednym maksymalnie 4-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:

- Struktura tradycyjnych tekstów w publikacjach przeznaczonych do druku (ulotki, broszury, notki prasowe, plakaty, publikacje tematyczne, itp.).
- Struktura tekstów w Internecie – websites, social media.
- Sztuka pisania wstępów do publikacji.
- Sztuka konstruowania nagłówków i śródtytułów.
- Jak przekazać w tekście wiele informacji, by nie przytłoczyć nimi czytelnika.
- Jak zwyczajne informacje zaprezentować w atrakcyjny sposób.
- Jak poprzez tekst mówić o realnych osiągnięciach (rezultaty i cele osiągnięte podczas realizacji projektów, rezultaty i cele Programu PL-BY-UA) oraz możliwościach dawanych przez Program PL-BY-UA w sposób atrakcyjny i kształtujący pozytywny wizerunek beneficjenta/institucji programowych.
- Budowanie zaangażowania czytelnika, wiarygodności w tekście.
- Emocje w tekstach; przekazywanie informacji w sposób budzący u odbiorcy pozytywne emocje, zachwyt, szacunek, poczucie, że środki UE zostały dobrze wykorzystane na zaspokojenie potrzeb grup docelowych, na potrzebne i przydatne szkolenia, imprezy publiczne, badania rynkowe, kulturowe itp. .
- Sztuka cytowania innych, sztuka wyodrębniania z tekstu wywiadu i tekstu ciągłego interesujących i chwytliwych haseł do wyróżnienia w publikacji.
- Wywiady: jak sformułować pytanie, by uzyskać maksymalnie ciekawą wypowiedź od opornego rozmówcy.
- Funkcjonalne szlifowanie tekstu.
- Efektowne zakończenie, podsumowanie, spójne z zaprezentowanym tekstem.
- Wizualizacja, tworzenie logo, motto projektu/institucji, sztuka tworzenia tytułów projektów i haseł promocyjnych.

Zamówienie obejmuje także dodatkową usługę doradztwa w zakresie informacji i promocji po szkoleniu (pytania mogą dotyczyć każdego zagadnienia związanego z tematyką objętą szkoleniem) drogą poczty elektronicznej. Zamawiający wysyłał będzie cyklicznie pytania beneficjentów (maksymalnie 10 pytań miesięcznie do końca czerwca 2015, łącznie maksymalnie 70 pytań). 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 nie będą mogły stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony osób czy instytucji, które skorzystają z udzielonych porad. Konsultacje mają na celu lepsze zrozumienie, jak skutecznie promować projekty oraz Program PL-BY-UA. Zamawiający ma dodatkowe prawo do wykorzystywania otrzymanych porad w celu utworzenia dokumentu opisującego dobre praktyki przy wdrażaniu projektów finansowanych z Programu (bez podawania autora porady). Taki dokument służyć 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. Doradztwo stanowi ZAMÓWIENIE OPCJONALNE.

USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE

1. Zamówienie obejmuje także przygotowanie i wydruk maksymalnie 55 kompletów materiałów szkoleniowych (podręcznik obejmujący tematykę szkolenia) dla uczestników (ilość druku dla każdego uczestnika: maksymalnie 200 stron, druk czarno-biały, oprawa zeszytowa lub spiralna). Dodatkowo Wykonawca musi dostarczyć elektroniczną wersję podręcznika. Zamówienie obejmuje także przeniesienie praw autorskich do korzystania z materiałów szkoleniowych przygotowanych indywidualnie dla Zamawiającego zgodnie ze wzorem umowy.

POSIEDZENIE WSPÓLNEGO KOMITETU PROGRAMUJĄCEGO

USŁUGI HOTELARSKIE

Hotel spełniający następujące kryteria:

- Zlokalizowany w Warszawie, w dzielnicy Śródmieście
- Obiekt hotelarski o standardzie minimum 4 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art.38 ustawy o usługach turystycznych

1. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 obiekty hotelarskie spełniające podane kryteria (Wykonawca wybierze obiekt zlokalizowany jak najbliżej miejsca organizacji posiedzenia). W przypadku odległości hotel – miejsce organizacji posiedzenia przekraczającej 600 metrów Wykonawca zobowiązany jest do przewiezienia uczestników z hotelu do miejsca organizacji posiedzenia na swój koszt (minimum 25 miejsc siedzących).

2. Wynajem maksymalnie 25 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania w dniu poprzedzającym spotkanie;

3. Wynajem maksymalnie 10 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania w dniu spotkania.

4. Wynajem 5 miejsc parkingowych przy ww. hotelu na maksymalnie 2 doby.

ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

USŁUGI GASTRONOMICZNE

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu do akceptacji przez Zamawiającego:

1. W dniu poprzedzającym spotkanie kolacja serwowana a la carte w hotelu, o którym mowa w pkt. 1, dla maksymalnie 25 osób, dostępna na bieżąco dla pojedynczych gości w godz. 18-22.

2. W dniu spotkania 2 przerwy kawowe plus obiad dla maksymalnie 45 osób.

3. W dniu spotkania uroczysta kolacja, serwowana przez kelnerów, dla maksymalnie 45 osób; miejsce świadczenia usługi: Warszawa, Stare Miasto lub Park Łazienki Królewskie lub poblizko Ogrodu Saskiego, restauracja musi być na rekomendowanej liście w przewodniku Michelin. Zamówienie obejmuje także transport maksymalnie 25 osób z miejsca posiedzenia do restauracji, o której mowa wyżej plus powrót do hotelu, o którym mowa w pkt. 1.usług hotelarskich Autokar 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. Czas kolacji do 3 godzin, dokładna godzina zostanie ustalona za porozumieniem Stron. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ

1. Wynajem sali konferencyjnej w obiekcie użyteczności publicznej (z wyłączeniem hoteli) w dzielnicy Śródmieście w dniu posiedzenia Wspólnego Komitetu Programującego. Pojemność sali 45 osób w układzie podkowa. Wyposażenie sali: ekran do prezentacji dla 45 osób, projektor DLP, nagłośnienie (w tym 3 mikrofony bezprzewodowe), dostęp do Internetu (Wi-fi w sali). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

ZAKUP BILETÓW PRZEWOZOWYCH

1. Zakup i dostarczenie (na adres mailowy andrzej.slodki@cpe.gov.pl) biletów lotniczych na trasie Lwów-Warszawa-Lwów (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym) dla maksymalnie 5 osób. Nazwiska osób Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA.

2. Zakup i dostarczenie (na adres mailowy andrzej.slodki@cpe.gov.pl) biletów lotniczych na trasie Rzeszów-Warszawa-Rzeszów (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym) dla maksymalnie 3 osób. Nazwiska osób Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA.

USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE

1. Kolorowy wydruk materiałów konferencyjnych maksymalnie 45 kompletów, w każdym komplecie maksymalnie 100 kartek, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 90 g, na okładkę 200 g. Dostawa w ciągu 2 dni roboczych od dnia przesłania gotowego pliku PDF z materiałami konferencyjnymi przez Zamawiającego.

SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ DOT.PRZYGOTOWANIA NOWEGO PROGRAMU

USŁUGI HOTELARSKIE

Hotel spełniający następujące kryteria:

- Zlokalizowany w Warszawie, w dzielnicy Śródmieście
 - Obiekt hotelarski o standardzie minimum 3 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art.38 ustawy o usługach turystycznych
1. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 obiekty hotelarskie spełniające podane kryteria
 2. Wynajem maksymalnie 10 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania na 2 doby

3. Wynajem 5 miejsc parkingowych przy ww. hotelu na maksymalnie 2 doby. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

USŁUGI GASTRONOMICZNE

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu do akceptacji przez Zamawiającego:

1. W dniu poprzedzającym spotkanie grupy roboczej kolacja serwowana a la carte w hotelu, o którym mowa w pkt. 1 usług hotelarskich, dla maksymalnie 10 osób, dostępna na bieżąco dla pojedynczych gości w godz. 18-22.
2. W dniu spotkania 1 przerwa kawowa plus obiad dla maksymalnie 25 osób.

ZAKUP BILETÓW PRZEWOZOWYCH

1. Zakup i dostarczenie (na adres mailowy andrzej.slodki@cpe.gov.pl) biletów lotniczych na trasie Lwów-Warszawa-Lwów (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym) dla maksymalnie 5 osób. Nazwiska osób Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA.
2. Zakup i dostarczenie (na adres mailowy andrzej.slodki@cpe.gov.pl) biletów lotniczych na trasie Rzeszów-Warszawa-Rzeszów (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym) dla maksymalnie 3 osób. Nazwiska osób Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA.

USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE

1. Kolorowy wydruk materiałów konferencyjnych maksymalnie 25 kompletów, w każdym komplecie maksymalnie 100 kartek, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 90 g, na okładkę 200 g. Dostawa w ciągu 2 dni roboczych od dnia przesłania gotowego pliku PDF z materiałami informacyjnymi przez Zamawiającego.

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ

1. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu, o którym mowa w pkt.1 usług hotelarskich w dniu spotkania grupy roboczej. Pojemność sali 25 osób w układzie podkowa. Wyposażenie sali: ekran do prezentacji dla 25 osób, projektor DLP, nagłośnienie (w tym 3 mikrofony bezprzewodowe), dostęp do Internetu (Wi-fi w sali). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

OPIS POSIŁKÓW DLA KAŻDEGO Z POSIEDZEŃ

Menu:

- **KOLACJA W HOTELU W FORMIE BUFETU**: przystawki zimne składające się z: talerza wędlin (minimum 3 rodzaje, w tym szynka tradycyjna bez konserwantów, 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 wołowiną (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 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.

- **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), **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 (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); **wybór ciast domowych regionalnych** – minimum 3 rodzaje (minimum 100 g każdego rodzaju na osobę).

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

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-261-68/ARK/14” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkolenia i posiedzeń dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013,

Składam/składamy niniejszą ofertę na:

I. SZKOLENIE Z ZAKRESU INFORMACJI I PROMOCJI**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 (1a x 25)

brutto.....zł

(słownie:)

- c) Wynajem 1 miejsca parkingowego na 1 dobę ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

- d) Wynajem 15 miejsc parkingowych na 1 dobę (1c x15) ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

2. Usługi gastronomiczne

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

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za kolację dla 50 osób w dniu poprzedzającym szkolenie (2a x 50)

brutto.....zł

(słownie:)

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

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za przerwę kawową dla 55 osób w dniu szkolenia (2c x 55)

brutto.....zł

(słownie:)

e) Cena za obiad dla 1 osoby w dniu szkolenia

brutto.....zł

(słownie:)

f) Cena za obiad dla 55 osób w dniu szkolenia (2e x 55)

brutto.....zł

(słownie:)

3. Wynajem sali konferencyjnej

Cena za wynajem sali konferencyjnej

brutto.....zł

(słownie:)

4. Szkolenie z uwzględnieniem tematyki copywriting i webwriting

a) Cena za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia przez eksperta

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za wydruk 1 kompletu materiałów konferencyjnych

brutto.....zł

(słownie:)

c) Cena za wydruk 55 kompletów materiałów konferencyjnych (4b x 55)

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za usługę doradztwa w zakresie informacji i promocji za 1 konsultację

ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

e) Cena za usługę doradztwa w zakresie informacji i promocji za 10 konsultacji (4d x 10)

ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

f) Cena za usługę doradztwa w zakresie informacji i promocji za 70 konsultacji (4d x 70)

ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

II. POSIEDZENIE WSPÓLNEGO KOMITETU PROGRAMUJĄCEGO

5. Usługi hotelarskie:

- a) Cena wynajmu 1 pokoju 1-osobowego lub 2-osobowego wraz ze śniadaniem do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę w dniu poprzedzającym spotkanie

brutto.....zł

(słownie:)

- b) Cena wynajmu 25 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych wraz ze śniadaniem do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę w dniu poprzedzającym spotkanie (5a x 25)

brutto.....zł

(słownie:)

- c) Cena wynajmu 1 pokoju 1-osobowego lub 2-osobowego wraz ze śniadaniem do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę w dniu spotkania

brutto.....zł

(słownie:)

- d) Cena wynajmu 10 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych wraz ze śniadaniem do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę w dniu spotkania (5c x 10)

brutto.....zł

(słownie:)

- e) Wynajem 1 miejsca parkingowego na 1 dobę ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

- f) Wynajem 5 miejsc parkingowych na 2 doby (5e x 5 x 2) ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

6. Usługi gastronomiczne

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

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za kolację dla 25 osób w dniu poprzedzającym spotkanie (6a x 25)

brutto.....zł

(słownie:)

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

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za przerwę kawową dla 45 osób w dniu spotkania (6c x 45 x 2)

brutto.....zł

(słownie:)

e) Cena za obiad dla 1 osoby w dniu spotkania

brutto.....zł

(słownie:)

f) Cena za obiad dla 45 osób w dniu spotkania (6e x 45)

brutto.....zł

(słownie:)

g) Cena za uroczystą kolację dla 1 osoby w dniu spotkania **ZAMÓWIENIE**

OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

h) Cena za uroczystą kolację dla 45 osób w dniu spotkania (6g x 45)

ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł

(słownie:)

7. Wynajem sali konferencyjnej ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

Cena za wynajem sali konferencyjnej

brutto.....zł

(słownie:)

8. Zakup biletów przewozowych

a) Cena za 1 bilet lotniczy na trasie Lwów-Warszawa-Lwów

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za 5 biletów lotniczych na trasie Lwów-Warszawa-Lwów (8a x 5)

brutto.....zł

(słownie:)

c) Cena za 1 bilet lotniczy na trasie Rzeszów-Warszawa-Rzeszów

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za 3 bilety lotnicze na trasie Rzeszów-Warszawa-Rzeszów (8c x 3)

brutto.....zł

(słownie:)

9. Wydruk materiałów konferencyjnych

a) Cena za wydruk 1 kompletu materiałów konferencyjnych

brutto.....zł
(słownie:)

b) Cena za wydruk 45 kompletów materiałów konferencyjnych (9a x 45)

brutto.....zł
(słownie:)

III. SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ DOT. PRZYGOTOWANIA NOWEGO PROGRAMU

10) Usługi hotelarskie:

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

brutto.....zł
(słownie:)

b) Cena wynajmu 10 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych wraz ze śniadaniem do pojedynczego wykorzystania na 2 doby (10a x 10 x 2)

brutto.....zł
(słownie:)

c) Wynajem 1 miejsca parkingowego na 1 dobę ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł
(słownie:)

d) Wynajem 5 miejsc parkingowych na 2 doby (10c x 5 x 2) ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

brutto.....zł
(słownie:)

11) Usługi gastronomiczne

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

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za kolację dla 10 osób w dniu poprzedzającym spotkanie (11a x 10)

brutto.....zł

(słownie:)

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

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za przerwę kawową dla 25 osób w dniu spotkania (11c x 25)

brutto.....zł

(słownie:)

e) Cena za obiad dla 1 osoby w dniu spotkania

brutto.....zł

(słownie:)

f) Cena za obiad dla 25 osób w dniu spotkania (11e x 25)

brutto.....zł

(słownie:)

12) Zakup biletów przewozowych

a) Cena za 1 bilet lotniczy na trasie Lwów-Warszawa-Lwów

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za 5 biletów lotniczych na trasie Lwów-Warszawa-Lwów (12a x 5)

brutto.....zł

(słownie:)

c) Cena za 1 bilet lotniczy na trasie Rzeszów-Warszawa-Rzeszów

brutto.....zł

(słownie:)

d) Cena za 3 bilety lotnicze na trasie Rzeszów-Warszawa-Rzeszów (12c x 3)

brutto.....zł

(słownie:)

13) Wydruk materiałów konferencyjnych

a) Cena za wydruk 1 kompletu materiałów konferencyjnych

brutto.....zł

(słownie:)

b) Cena za wydruk 25 kompletów materiałów konferencyjnych (13a x 25)

brutto.....zł

(słownie:)

14) Wynajem sali konferencyjnej ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

Cena za wynajem sali konferencyjnej

brutto.....zł

(słownie:)

Łączna cena brutto zamówienia:

**(1b+1d+2b+2d+2f+3+4a+4c+4f+5b+5d+5f+6b+6d+6f+6h+7+8b+8d+9b+10b+10d+11b+11d
+11f+12b+12d+13b+14):**

..... zł

(słownie:).

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-68/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-261-68/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/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)

....., dn.2014 r.

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

PROTOKÓŁ ODBIORU

Na podstawie umowy nr **CPE/WST PL-BY-UA/ /2014** zawartej w Warszawie w dniu roku 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”**

lub²

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”**.

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

dostarczeniu wybranych usług w ramach organizacji

które odbyło się w dniachw..... , zgodnie

z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik numer 1 do umowy.

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza * zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi:.....

Zamawiający

Wykonawca

*niepotrzebne skreślić

² Dotyczy osób fizycznych

**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 szkolenia i 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.

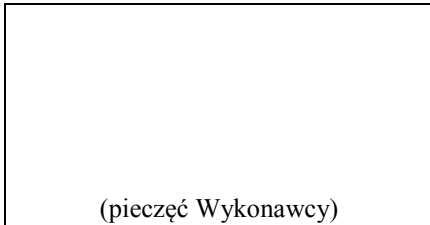
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

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:

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

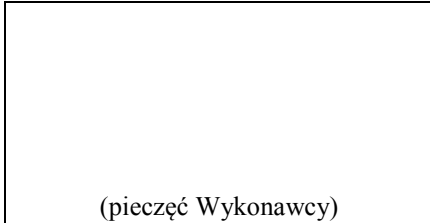
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkolenia i posiedzeń dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013,

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**



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 szkolenia i 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)