



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

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

E-mail: ojs@publications.europa.eu

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

Ogłoszenie o zamówieniu

(Dyrektywa 2004/18/WE)

Sekcja I : Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

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

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

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

Punkt kontaktowy: Tel.: [+48 223783124](#)

Osoba do kontaktów: [Katarzyna Bień](#)

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

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

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

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

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

Więcej informacji można uzyskać pod adresem

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

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

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

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

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

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

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

Agencja/urząd krajowy lub federalny

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

Agencja/urząd regionalny lub lokalny

Podmiot prawa publicznego

Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

Inna: *(proszę określić)*

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Ogólne usługi publiczne

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

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

tak nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

Sekcja II : Przedmiot zamówienia

II.1) Opis :

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą :

Organizacja posiedzeń Komitetu Monitorującego/spotkań konsultacyjnych/szkoleń dla Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013

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

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

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

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

Kod NUTS:

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

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

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

Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami Umowa ramowa z jednym wykonawcą
Liczba :
albo
(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna : uczestników planowanej umowy ramowej

Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach : albo w miesiącach :

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

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

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :
albo
Zakres: między : : i : : Waluta :

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

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu :

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) organizacja minimalnie jednego, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013 (KM) na terenie obszaru wsparcia PO (dwa planowane po stronie polskiej - obszar województwa lubuskiego oraz jedno po stronie niemieckiej - część Kraju Związkowego Brandenburgia);
- 2) organizacja minimalnie dwóch, maksymalnie ośmiu spotkań konsultacyjnych/szkoleń organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (WST), na terenie obszaru wsparcia PO (po stronie polskiej-obszar województwa lubuskiego oraz po stronie niemieckiej- część Kraju Związkowego Brandenburgia).

Opis Przedmiotu Zamówienia

Część I OPZ

I. Przedmiotem zamówienia jest organizacja minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007 – 2013 w ciągu roku 2015.

1. Miejsce planowanego posiedzenia:

- a) obszar województwa lubuskiego;
- b) obszar 3 powiatów Kraju Związkowego Brandenburgii: Märkisch-Oderland, Oder-Spree oraz Spree-Neiße oraz miast na prawach powiatu: Frankfurt nad Odrą i Cottbus.

3. Ostateczne miejsce posiedzenia zostanie wskazane przez Zamawiającego nie później niż 15 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.

Planowana liczba uczestników każdego z posiedzeń: maksymalnie 35 osób.

4. Ramy czasowe - lokalizacyjne posiedzenia:

Posiedzenia jednodniowe (maks. czas trwania posiedzenia: 8 godz.) lub dwudniowe (maks. czas trwania posiedzenia: 8 godz. w pierwszym dniu oraz 8 godz. w drugim dniu) w ciągu I, II, III lub IV kwartału 2015 r. w miejscu leżącym na terenie województwa lubuskiego lub na terenie 3 powiatów Kraju Związkowego Brandenburgii: Märkisch-Oderland, Oder-Spree oraz Spree-Neiße oraz miast na prawach powiatu: Frankfurt nad Odrą i Cottbus.

II. Usługa ma zawierać następujące elementy:

1. Usługa konferencyjna:

- a) sala klimatyzowana/ogrzewana dla minimum 35 osób,
- b) stoły konferencyjne – układ stołów w podkole zewnętrzną,
- c) sala musi posiadać zaplecze sanitarne,
- d) przy sali powinna być dostępna szatnia wraz z osobą odpowiedzialną za zawieszanie/oddawanie kurtek/ płaszczy należących do członków spotkania,
- e) wyposażenie sali w ekran oraz projektor multimedialny,
- f) dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego,

Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym posiedzenie dla obsługi technicznej tłumaczy i cateringu oraz przygotowana i dostępna co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem posiedzenia dla pracowników Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się oddelegować co najmniej 1 pracownika na czas spotkania, który będzie odpowiadał za prawidłowy przebieg spotkania pod względem organizacyjnym.

Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się:

- przygotowywać, dowozić i podawać przygotowane posiłki w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- dostarczać posiłki nie wcześniej niż na godzinę przed rozpoczęciem spotkania, najpóźniej na 30 minut przed zaplanowaną godziną ich serwowania;

- estetycznie podawać posiłki;
- zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę danego wydarzenia. Wymagany jest jednolity, czysty i schludny ubiór osób podających posiłki;
- zapewnić we własnym zakresie niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności: urządzenia grzewcze, termosy, podgrzewacze wody, białe obrusy tekstylne (nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione), naczynia szklane i ceramiczne/porcelanowe, metalowe sztućce oraz papierowe serwetki, w ilości uwzględniającej potrzeby przewidywanej liczby uczestników posiedzenia – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku;
- świadczyć usługę wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- przygotowywać posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914, z późn. zm.);
- przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p.poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi;
- dbać o czystość w trakcie i w miejscu świadczenia usługi, a także po zakończeniu usługi uprzątnąć pomieszczenia ze śmieci i resztek jedzenia.

W przypadku, gdy Zamawiający będzie dysponował nieodpłatną salą konferencyjną w danym miejscu posiedzenia, poinformuje o tym Wykonawcę w terminie nie później niż 2 tygodnie przed datą planowanego posiedzenia. Koszt wynajmu sali konferencyjnej w tym przypadku nie będzie wliczony w cenę organizacji posiedzenia.

2. Usługi cateringowe (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi w dniu zlecenia organizacji posiedzenia):

- 1 dzień posiedzenia: 2 przerwy kawowe, obiad, kolacja;

Oprócz wyznaczonego miejsca na bufet („Szwedzki stół” z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek, dodatkowo na stole konferencyjnym w trakcie posiedzenia muszą być zapewnione napoje: woda (woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę) oraz soki (soki owocowe 100% w 3 rodzajach smakowych podawane w szklanych dzbankach dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), herbata (w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń) oraz kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń). Szczegóły techniczne, co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

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.

Przerwa kawowa – Przerwa kawowa dla wszystkich uczestników posiedzenia (obsługa techniczna, w tym także kierowcy – maksymalnie 40 osób):

a) Pierwsza przerwa kawowa: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę.

W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretką” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 8 szt.), 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek”, „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą) oraz kanapki (obłożone 1-2 rodzajami wędliny – 50 % dostępnych kanapek, 1 rodzajem sera żółtego oraz przynajmniej 1 rodzajem warzywa – pomidor, ogórek, sałata, rzodkiewka, kanapki w ilości 3 sztuk/osobę).

b) Druga przerwa kawowa: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana w ilości 3 butelek 0,5 l na osobę). W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem,

z nadzieniem typu „galaretką” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 8 szt.), 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek”, „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą).

c) Przerwa obiadowa dla wszystkich uczestników posiedzenia (obsługa techniczna, w tym także kierowcy - maksymalnie 40 osób):

w formie obiadu z obsługą kelnerską, w tym:

• 2 rodzaje zupy,

• 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę), co najmniej 2 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężycy”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).

• 2 rodzaje deseru (deser lodowy lub inny uzgodniony w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym - 100-150 g/osobę), owocami (podanymi na tacy/tacach – co najmniej 3 rodzaje spośród owoców typu: banany, jabłka, mandarynki, morele, brzoskwinie lub inne uzgodnione z Zamawiającym w ilości co najmniej 1 szt./osobę).

Napoje dostępne podczas obiadu: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę.

d) Kolacja: dla wszystkich uczestników posiedzenia (obsługa techniczna, w tym także kierowcy maksymalnie 40 osób), w formie obiadu z obsługą kelnerską, w tym:

• 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę), co najmniej 2 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężycy”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń - min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę.

• 2 dzień posiedzenia (w przypadku posiedzenia trwającego 2 dni): 1 przerwa kawowa, obiad.

Przerwa kawowa – Przerwa kawowa dla wszystkich uczestników posiedzenia (obsługa techniczna, w tym także kierowcy – maksymalnie 40 osób):

a) przerwa kawowa: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę.

W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretką” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 8 szt.), 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek”, „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą) oraz kanapki (obłożone 1-2 rodzajami wędliny – 50 % dostępnych kanapek, 1 rodzajem sera żółtego oraz przynajmniej 1 rodzajem warzywa – pomidor, ogórek, sałata, rzodkiewka, kanapki w ilości 3 sztuk/osobę).

b) Przerwa obiadowa dla wszystkich uczestników posiedzenia (obsługa techniczna, w tym także kierowcy - maksymalnie 40 osób):

w formie obiadu z obsługą kelnerską, w tym:

- 2 rodzaje zupy,
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzynna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę), co najmniej 2 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężycy”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).

- 2 rodzaje deseru (deser lodowy lub inny uzgodniony w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym - 100-150 g/osobę), owocami (podanymi na tacy/tacach – co najmniej 3 rodzaje spośród owoców typu: banany, jabłka, mandarynki, morele, brzoskwinie lub inne uzgodnione z Zamawiającym w ilości co najmniej 1 szt./osobę).

Napoje dostępne podczas obiadu: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę.

3. Usługi hotelarskie:

- O konieczności rezerwacji miejsc noclegowych oraz rezerwacji blokowej Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 10 dni kalendarzowych przed planowanym terminem posiedzenia KM.

- W zależności od wskazanych przez Zamawiającego ram czasowych danego posiedzenia Wykonawca zapewni od jednego do ośmiu noclegów (maksymalnie po 2 noclegi dla 4 osób) dla uczestników posiedzenia. Dokładna liczba osób zostanie wskazana najpóźniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem.

- Wykonawca zapewni nocleg w obiekcie, w którym będzie zorganizowane posiedzenie i/lub obiekcie na terenie miejscowości wskazanej przez Zamawiającego. Maksymalna odległość miejsca noclegu od miejsca organizacji posiedzenia nie może być większa niż 2,5 km.

- Wykonawca zapewni nocleg w miejscu spełniającym wymagania obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) lub z Niemiecką klasyfikacją hoteli oraz Niemiecką klasyfikacją domów noclegowych, zajazdów i pensjonatów (Deutschen Hotelklassifizierung, Deutsche Klassifizierung für Gastehäuser, Gasthöfe und Pensionen [G-Klassifizierung])

- Wykonawca zagwarantuje uczestnikom spotkania pokoje 1-osobowe i/lub 2-osobowe do wykorzystania przez jedną osobę, z pełnym węzłem sanitarnym.

- Zamawiający pokrywa koszt wynajęcia maksymalnie do 4 pokoi jednoosobowych (każdy na maksymalnie 2 noclegi).

- Dla pozostałych uczestników posiedzenia (maksymalnie 25 osób) Wykonawca dokona blokowej rezerwacji na hasło „PL-BB”.

- Rezerwacja blokowa będzie obowiązywać do 3 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia. Koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej.

- Ewentualne koszty rezygnacji z rezerwacji noclegu pokrywa dany uczestnik we własnym zakresie.

- Cena śniadania będzie wliczona w cenę noclegu.

Część II OPZ

I. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie miejsca, kompleksowej obsługi gastronomicznej na potrzeby organizacji minimalnie 2 spotkań/szkoleń, maksymalnie 8 spotkań/szkoleń organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (WST) w ciągu roku 2015.

1. Miejsce planowanych spotkań/szkoleń:

a) obszar województwa lubuskiego;

b) obszar 3 powiatów Kraju Związkowego Brandenburgia: Märkisch-Oderland, Oder-Spree oraz Spree-Neiße oraz miast w prawach powiatu: Frankfurt nad Odrą i Cottbus.

2. Dokładne miejsce, czas (spotkanie 1 lub 2 dniowe) spotkania/szkolenia zostanie wskazane przez Zamawiającego nie później niż 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą spotkania/szkolenia.

Planowana liczba uczestników każdego spotkania/szkolenia: minimalnie 8 osób, maksymalnie 30 osób.

II. Usługa zawierać ma następujące elementy (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi w dniu zlecenia organizacji spotkania/szkolenia):

1. Usługa gastronomiczna:

Oprócz wyznaczonego miejsca na bufet (Szwedzki stół z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek, dodatkowo na stole konferencyjnym muszą być zapewnione napoje: woda (woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę). oraz soki (soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych dzbankach dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), herbata (w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń) oraz kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń). Szczegóły techniczne, co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Przerwy kawowe, obiady 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.

2. Szczegółowe elementy usługi cateringowej:

- 1 dzień spotkania/szkolenia: 2 przerwy kawowe, obiad, kolacja;
- 2 dzień posiedzenia/szkolenia (w przypadku spotkania trwającego 2 dni): 1 przerwa kawowa, obiad.

Dzień 1.

- Przerwa kawowa. Wybór wariantu przerwy kawowej zostanie potwierdzony przez Zamawiającego w dniu zlecenia organizacji spotkania/szkolenia. Możliwe warianty:

a) herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 2 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana w ilości 3 butelek 0,5 l na osobę). W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: ciastka (2 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretka” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 8 szt.), 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek” „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą).

b) herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 2 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna niegazowana w ilości 3 butelek 0,5 l na osobę). W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: kanapki (obłożone 1-2 rodzajami wędliny – 50 % dostępnych kanapek, 1 rodzajem sera żółtego oraz przynajmniej 1 rodzajem warzywa – pomidor, ogórek, sałata, rzodkiewka, kanapki w ilości 4 sztuk/osobę), ciastka (2 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretka” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 8 szt.).

- Przerwa obiadowa - przerwa dla wszystkich uczestników spotkania/szkolenia:

2 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba np.: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz składnika typu mięso, jajko lub ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzynowa, dostępna w ilości ok 150 g/osobę), dodatkowo wymagane są co najmniej 1 dodatek typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężyce”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).
Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna

i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę).

• Kolacja - przerwa dla wszystkich uczestników spotkania/szkolenia:

2 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba np.: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz składnika typu mięso, jajko lub ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzynna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę), dodatkowo wymagane są co najmniej 1 dodatek typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężyce”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę). Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę).

Dzień 2

• Przerwa kawowa – przerwa dla wszystkich uczestników spotkania/szkolenia:

herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana w ilości 3 butelek 0,5 l na osobę). W miejscu wyznaczonym na bufet muszą być także dostępne: ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretką” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 8 szt.) , 2 rodzaje ciasta w ilości 2 kawałków na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek” „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą).

• Przerwa obiadowa - przerwa dla wszystkich uczestników spotkania/szkolenia:

2 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne: wołowina, wieprzowina, drób, ryba: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz składnika typu mięso, jajko lub ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzynna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę), dodatkowo wymagane są co najmniej 1 dodatek typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężyce”, „Dauphine” lub „Puree”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępny przynajmniej 1 litr na osobę), woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach lub butelkach w ilości 1,5 l na osobę).

2. Usługi hotelarskie (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi w dniu zlecenia organizacji spotkania/szkolenia):

W zależności od wskazanych przez Zamawiającego ram czasowych danego spotkania/szkolenia Wykonawca zapewni nocleg w obiekcie, w którym będzie zorganizowane spotkanie/szkolenie. Wykonawca zapewni nocleg w miejscu spełniającym wymagania obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) lub z Niemiecką klasyfikacją hoteli oraz Niemiecką klasyfikacją domów noclegowych, zajazdów i pensjonatów (Deutschen Hotelklassifizierung, Deutsche Klassifizierung für Gästehäuser, Gasthöfe und Pensionen [G-Klassifizierung]).

Wykonawca zapewni nocleg w obiekcie, w którym będzie zorganizowane spotkanie i/lub obiekcie na terenie miejscowości wskazanej przez Zamawiającego. Maksymalna odległość miejsca noclegu od miejsca organizacji spotkania nie może być większa niż 2,5 km.

Wykonawca zagwarantuje uczestnikom spotkania/szkolenia pokoje 1-osobowe i/lub 2-osobowe do wykorzystania przez jedną osobę, z pełnym węzłem sanitarnym. Śniadanie będzie wliczone w cenę noclegu.

Dla uczestników spotkania/szkolenia (maksymalnie 20 osób) Wykonawca dokona blokowej rezerwacji na hasło „PL-BB”.

Rezerwacja blokowa będzie obowiązywać do 3 dni kalendarzowych przed terminem spotkania/szkolenia. Koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej.

Ewentualne koszty rezygnacji z rezerwacji noclegu pokrywa dany uczestnik we własnym zakresie.

3. Wynajem oraz przygotowanie sali konferencyjnej na potrzeby spotkania (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi w dniu zlecenia organizacji spotkania/szkolenia):

Usługa konferencyjna:

- a) sala klimatyzowana dla minimum 30 osób,
- b) stoły konferencyjne – układ stołów w podkole zewnętrzną,
- c) sala musi posiadać zaplecze sanitarne,
- d) wyposażenie sali w ekran oraz projektor multimedialny,
- e) przy sali powinna być dostępna szatnia wraz z osobą odpowiedzialną za zawieszanie/oddawanie kurtek/ płaszczy należących do członków spotkania,
- f) dodatkowe miejsce na 1 kabinę do tłumaczenia symultanicznego,

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem spotkania.

Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się:

- przygotowywać, dowozić i podawać przygotowane posiłki w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- dostarczać posiłki nie wcześniej niż na godzinę przed rozpoczęciem spotkania, najpóźniej na 30 minut przed zaplanowaną godziną ich serwowania;
- estetycznie podawać posiłki;
- zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę danego wydarzenia. Wymagany jest jednolity, czysty i schludny ubiór osób podających posiłki;
- zapewnić we własnym zakresie niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności: urządzenia grzewcze, termosy, podgrzewacze wody, białe obrusy tekstylne (nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione), naczynia szklane i ceramiczne/porcelanowe, metalowe sztucce oraz papierowe serwetki, w ilości uwzględniającej potrzeby przewidywanej liczby uczestników spotkania/szkolenia – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztucców jednorazowego użytku;
- świadczyć usługę wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- przygotowywać posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914, z późn. zm.);
- przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p.poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi;
- dbać o czystość w trakcie i w miejscu świadczenia usługi, a także po zakończeniu usługi uprzątnąć pomieszczenia ze śmieci i resztek jedzenia.

Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym posiedzenie dla obsługi technicznej tłumaczy i cateringu oraz przygotowana i dostępna co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem posiedzenia dla pracowników Zamawiającego.

W przypadku, gdy Zamawiający będzie dysponował nieodpłatną salą konferencyjną w danym miejscu posiedzenia, poinformuje o tym Wykonawcę w terminie nie później niż 10 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia. Koszt wynajmu sali konferencyjnej w takim przypadku nie będzie wliczony w cenę organizacji spotkania.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	55120000	
Dodatkowe przedmioty	55300000	

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

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

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

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

jednej lub więcej części

wszystkich części

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych:

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych : tak nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia :

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

(jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : 50000.00 Waluta : PLN

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

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

Opcje : tak nie

(jeżeli tak) Proszę podać opis takich opcji :

(jeżeli jest znany) Wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji :

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

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

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: tak nie

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

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

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

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji:

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

albo

Rozpoczęcie: 02/01/2015 (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: 31/12/2015 (dd/mm/rrrr)

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

III.1) Warunki dotyczące zamówienia:

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje: *(jeżeli dotyczy)*
nie dotyczy

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

1. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania Zamawiającemu rachunków/faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanej każdej części Zadania.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunków/faktur VAT, wystawionych przez Wykonawcę po wykonaniu każdej części Zadania, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT Zamawiającemu na adres:
Centrum Projektów Europejskich
Wspólny Sekretariat Techniczny
Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej
Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013
ul. Kościelna 2
65-064 Zielona Góra
Dane do rachunku/faktury:
Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 a
02-672 Warszawa
NIP: 7010 1588 87
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT będzie podpisanie przez Panią Sylwię Pędzińską, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego dla Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) - Brandenburgia 2007-2013, protokołu wykonania każdej części Zadania.
4. Suma łączna rachunków/faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę za poszczególne części Zadania nie może przekroczyć wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy może zostać rozdysponowane na poszczególne Zadania zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

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

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

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

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom : tak nie

(jeżeli tak) Opis szczególnych warunków:

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do 50% wartości zamówienia podstawowego.

III.2) Warunki udziału:

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

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

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 aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

tj. w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej dwie usługi polegające na kompleksowym zorganizowaniu spotkania dla grupy liczącej co najmniej 30 osób (za kompleksową organizację rozumie się zapewnienie: sali konferencyjnej z wyposażeniem, wyżywienia i noclegów dla uczestników).

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

ROZDZIAŁ V.

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału

w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 3 do SIWZ.

2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, odbiorców i dat wykonywania (wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do SIWZ) oraz załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.

4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek niedostępnienia tych zasobów, chyba że za niedostępnienie zasobów nie ponosi winy.

5. 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 i 2 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 i 2 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w załączniku nr 4 do SIWZ;

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 5 do SIWZ), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 i 2a ustawy.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

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

4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) i 2) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

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

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa:

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

III.2.3) Kwalifikacje techniczne:

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

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

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

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi:

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu:

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

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi:

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

Sekcja IV : Procedura

IV.1) Rodzaj procedury:

IV.1.1) Rodzaj procedury:

- Otwarta
 Ograniczona
 Ograniczona przyspieszona Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

- Negocjacyjna Niektórzy kandydaci zostali już zakwalifikowani (w stosownych przypadkach w ramach niektórych rodzajów procedur negocjacyjnych) : tak nie
(jeżeli tak, należy podać nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców w sekcji VI.3 Informacje dodatkowe)

- Negocjacyjna przyspieszona Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

- Dialog konkurencyjny

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

(procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców:

albo

Przewidywana minimalna liczba: i (jeżeli dotyczy) liczba maksymalna

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

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

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

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

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

- Najniższa cena

albo

- Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

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

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

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1. cena	80	6.	
2. Doświadczenie w organizacji usług polegających na kompleksowym	20	7.	

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
zorganizowaniu spotkania, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, spełniających warunek wskazany w pkt 1 ppkt 2) rozdział IV SIWZ			
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna tak nie

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

IV.3) Informacje administracyjne:

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą: (jeżeli dotyczy)
[CPE-II-261-71/MZ/14](#)

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:

tak nie

(jeżeli tak)

Wstępne ogłoszenie informacyjne Ogłoszenie o profilu nabywcy

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

Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

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

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: _____ Godzina: _____

Dokumenty odpłatne tak nie

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

Warunki i sposób płatności:

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

Data: [11/12/2014](#) Godzina: [09:45](#)

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

Data:

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

- Dowolny język urzędowy UE
 Język urzędowy (języki urzędowe) UE:
 PL
 Inny:

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

Do: :

albo

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

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert:

Data : 11/12/2014 (dd/mm/rrrr) Godzina 10:00

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

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

tak nie

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

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

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

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

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej:

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

Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Priorytetu Pomoc Techniczna Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 (PO).

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

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.

VI.4) Procedury odwoławcze:

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska (PL)

Tel.: +48 224587700

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks:

Adres internetowy: (URL)

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

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

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.

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

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

Adres pocztowy: [ul. Postępu 17a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-676](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.: [+48 224587700](#)

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks:

Adres internetowy: *(URL)*

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

[03/12/2014](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2014-160539

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

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

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

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

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

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

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

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

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

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

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

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