



**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, 30 listopada 2010 r.

Przetarg nieograniczony, znak: *CPEzp-II-51/PM/10*

**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 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, **na świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sal z wyposażeniem, usług tłumaczenia, sporządzania stenopisów oraz transportu osób na potrzeby Krajowego Ośrodka EFS w latach 2011-2012.**

Kody CPV:

55100000-1- Usługi hotelarskie

55301000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

60100000-9 - Usługi w zakresie transportu drogowego

79540000-1 - Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

**ROZDZIAŁ I.**  
**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sal z wyposażeniem, usług tłumaczenia, sporządzania stenopisów oraz transportu osób na potrzeby Krajowego Ośrodka EFS odbywających się na terytorium Polski, w latach 2011-2012.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

**ROZDZIAŁ II.**  
**Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczony 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: **01.01.2011 r. – 31.12.2012 r.**

### **ROZDZIAŁ IV.**

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia;**

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

    - dla części I, II i VI: dwóch umów/usług polegających na zorganizowaniu konferencji/spotkania/szkolenia o wartości minimum 100.000,00 zł brutto każda (załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców);
    - dla części III-V: dwóch umów/usług polegających na zorganizowaniu konferencji/spotkania/szkolenia o wartości minimum 50.000,00 zł brutto każda (załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców);
  - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami 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. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków

udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

3. Wykaz umów/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.

## 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, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**);
  - 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**;
2. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów **i podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, jako podwykonawcy**, to dla wykazania, że w stosunku do tych podmiotów nie zachodzą okoliczności wykluczenia z postępowania z powodów wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy – **należy również złożyć dokumenty dotyczące innych podmiotów, o których mowa w ust. 1.**
3. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1:
  - 1) pkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
5. 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. 5 pkt 1 w lit. a) i b) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

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

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej [www.cpe.gov.pl](http://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: Piotr Maciołek, tel. 22 378 31 11, e-mail do korespondencji: [piotr.maciolek@cpe.gov.pl](mailto:piotr.maciolek@cpe.gov.pl);
  - Joanna Molasy, 22 378 31 24, e-mail do korespondencji: [joanna.molasy@cpe.gov.pl](mailto:joanna.molasy@cpe.gov.pl);

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

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Wadium**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Termin związania ofertą**

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

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Składanie ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
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: CPEzp-II-51/PM/10 – na świadczenie usług hotelarskich,  
gastronomicznych, wynajmu sal  
z wyposażeniem, usług tłumaczenia, sporządzania stenopisów oraz transportu osób na  
potrzeby Krajowego Ośrodka EFS w latach 2011-2012  
Nie otwierać przed 20.12.2010 r. przed godz. 11.00”.*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 20 grudnia 2010 r. do godz. 11:00.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

**ROZDZIAŁ XI.**  
**Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

**ROZDZIAŁ XII.**  
**Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 20 grudnia 2010 r. o godz. 11:15 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A, pok. 32.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

**ROZDZIAŁ XIII.**  
**Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

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

od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

#### **ROZDZIAŁ XIV.** **Kryteria oceny ofert**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena zamówienia.

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

$$\begin{array}{r} \text{ilość pkt oferty} \\ \text{ocenianej w} \\ \text{ramach danej} \\ \text{części} \end{array} = \frac{\text{najniższa łączna} \\ \text{cena}}{\text{łączna cena oferty} \\ \text{ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

#### **ROZDZIAŁ XV.** **Wybór najkorzystniejszej oferty**

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



**ROZDZIAŁ XVI.**  
**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XVII.**  
**Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

**ROZDZIAŁ XVIII.**  
**Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania**

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

**ROZDZIAŁ XIX.**  
**Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

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

**ROZDZIAŁ XX.**  
**Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
  - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
    - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
  - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
  - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
  - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 9.00 do 15.00;
  - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
  - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy;
  - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
  - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
  - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy będącego osobą fizyczną w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
  - 6) **załącznik nr 5** – wykaz wykonanych konferencji/spotkań/szkoleń

## OFERTA

(pieczęć Wykonawcy)

**Ja niżej podpisany/My niżej podpisani**

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

.....  
Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPEzp-II-51/PM/10” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sal z wyposażeniem, usług tłumaczenia, sporządzania stenopisów oraz transportu osób na potrzeby Krajowego Ośrodka EFS w latach 2011-2012,**

składam/składamy niniejszą ofertę:

**Część I:**

1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem (cena za 1 osobę/1 doba – netto)

..... zł

Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem (cena za 1 osobę/1 doba – brutto)

..... zł

(słownie: .....).

2. Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem (cena za 1 osobę/1 doba – netto)

..... zł

Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/1 doba) brutto

..... zł

(słownie: .....).

3. Koszt 1 obiadu/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 obiadu /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

4. Koszt 1 kolacji/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 kolacji /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

5. Koszt 1 przerwy kawowej/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 przerwy kawowej /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

6. Koszt wynajmu sali szkoleniowej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - netto)

..... zł

Koszt wynajmu sali szkoleniowej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - brutto)

..... zł

(słownie: .....).

7. Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran)/8 godz. (netto)

..... zł

Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran) /8 godz. (brutto)

..... zł

(słownie: .....).

8. Koszt wyposażenia sali (laptop)/8 godz. (netto) ..... zł

Koszt wyposażenia sali (laptop) /8 godz. (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

9. Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (netto) ..... zł

Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

**Łączna cena netto części I zamówienia (1 szkolenie dla 25 osób) ..... zł**

**Łączna cena brutto części I zamówienia (1 szkolenie dla 25 osób) ..... zł**

**(słownie: .....).**

## Część II:

1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/1 doba) netto

..... zł

Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/1 doba) brutto

.....zł

(słownie: .....).

2. Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) netto

..... zł

Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) brutto

..... zł

(słownie: .....).

3. Koszt 1 obiadu/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 obiadu /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

4. Koszt 1 kolacji/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 kolacji /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

5. Koszt 1 przerwy kawowej/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 przerwy kawowej /1 osoba (brutto) .....

zł

(słownie: .....).

6. Koszt wynajmu sali konferencyjnej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - netto)

..... zł

Koszt wynajmu sali konferencyjnej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - brutto)

..... zł

(słownie: .....).

7. Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran)/8 godz. (netto)

..... zł

Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran) /8 godz. (brutto)

..... zł

(słownie: .....).

8. Koszt wyposażenia sali (laptop)/8 godz. (netto) .....

zł

Koszt wyposażenia sali (laptop) /8 godz. (brutto) .....

zł

(słownie: .....).

9. Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (netto) .....

Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (brutto) .....

(słownie: .....).

10. Koszt mikrofonów bezprzewodowych (6 szt.) i nagłośnienia (sprzęt i obsługa) - 8 godz.

..... zł netto

Koszt mikrofonów bezprzewodowych (6 szt.) i nagłośnienia (sprzęt i obsługa) - 8 godz.

..... zł brutto

(słownie: .....).

11. Koszt zatrudnienia stenotypisty do sporządzania notatek z posiedzenia (8 godz.)

..... zł netto

Koszt zatrudnienia stenotypisty do sporządzania notatek z posiedzenia (8 godz.)

..... zł brutto

(słownie: .....).

**Łączna cena netto części II zamówienia (1 spotkanie dla 100 osób) .....**

**Łączna cena brutto części II zamówienia (1 spotkanie dla 100 osób) .....**

**(słownie: .....).**



**Część III:**

1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) netto

..... zł

Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) brutto

..... zł

(słownie: .....).

2. Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/1 doba) netto

..... zł

Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/1 doba) brutto

..... zł

(słownie: .....).

3. Koszt 1 obiadu/ 1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 obiadu /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

4. Koszt 1 kolacji/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 kolacji /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

5. Koszt 1 przerwy kawowej/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 przerwy kawowej /1 osoba (brutto) ..... zł  
(słownie: .....).

6. Koszt wynajmu sali szkoleniowej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - netto)

..... zł

Koszt wynajmu sali szkoleniowej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - brutto)

..... zł

(słownie: .....).

7. Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran)/8 godz. (netto)

..... zł

Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran) /8 godz. (brutto)

..... zł

(słownie: .....).

8. Koszt wyposażenia sali (laptop)/8 godz. (netto) ..... zł

Koszt wyposażenia sali (laptop) /8 godz. (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

9. Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (netto) ..... zł

Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (brutto) ..... zł  
(słownie: .....).

**Łącznia cena netto części III zamówienia (1 szkolenie dla 25 osób) ..... zł**

**Łącznie cena brutto części III zamówienia (1 szkolenie dla 25 osób) ..... zł**

**(słownie: .....).**

#### **Część IV:**

1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) netto

..... zł

Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) brutto

..... zł

(słownie: .....).

2. Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) netto

..... zł

Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) brutto

..... zł

(słownie: .....).

3. Koszt 1 obiadu/ 1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 obiadu /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

4. Koszt 1 kolacji/1 osoba (netto) ..... zł  
Koszt 1 kolacji /1 osoba (brutto) ..... zł  
(słownie: .....).

5. Koszt 1 przerwy kawowej/1 osoba (netto) ..... zł  
Koszt 1 przerwy kawowej /1 osoba (brutto) ..... zł  
(słownie: .....).

6. Koszt wynajmu sali szkoleniowej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - netto)  
..... zł  
Koszt wynajmu sali szkoleniowej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - brutto)  
..... zł  
(słownie: .....).

7. Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran)/8 godz. (netto)  
..... zł  
Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran) /8 godz. (brutto)  
..... zł  
(słownie: .....).

8. Koszt wyposażenia sali (laptop)/8 godz. (netto) .....

zł

Koszt wyposażenia sali (laptop) /8 godz. (brutto)

..... zł

(słownie: .....).

9. Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (netto) .....

zł

Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (brutto)

..... zł

(słownie: .....).

**Łącznie cena netto części IV zamówienia (1 szkolenie dla 25 osób) .....**

**zł**

**Łącznie cena brutto części IV zamówienia (1 szkolenie dla 25 osób) .....**

**zł**

**(słownie: .....).**

#### **Część V:**

1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) netto

..... zł

Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) brutto

..... zł

(słownie: .....).

2. Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) netto

..... zł

Nocleg w pokoju dwuosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) brutto

..... zł

(słownie: .....).

3. Koszt 1 obiadu/ 1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 obiadu /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

4. Koszt 1 kolacji/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 kolacji /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

5. Koszt 1 przerwy kawowej/1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 przerwy kawowej /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

6. Koszt wynajmu sali konferencyjnej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - netto)

..... zł

Koszt wynajmu sali konferencyjnej /8 godz. (dostęp do Internetu, flipczart z markerami - brutto)

..... zł

(słownie: .....).

7. Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran)/8 godz. (netto)

..... zł

Koszt wyposażenia sali (projektor multimedialny i ekran) /8 godz. (brutto)

..... zł

(słownie: .....).

8. Koszt wyposażenia sali (laptop)/8 godz. (netto) .....

..... zł

Koszt wyposażenia sali (laptop) /8 godz. (brutto)

..... zł

(słownie: .....).

9. Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (netto) .....

..... zł

Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (brutto) .....

..... zł

(słownie: .....).

10. Koszt mikrofonów bezprzewodowych (6 szt.) i nagłośnienia (sprzęt i obsługa) - 8 godz.

..... zł netto

Koszt mikrofonów bezprzewodowych (6 szt.) i nagłośnienia (sprzęt i obsługa) - 8 godz.

..... zł brutto

(słownie: .....).

11. Koszt zatrudnienia stenotypisty do sporządzania notatek z posiedzenia (8 godz.)

..... zł netto

Koszt zatrudnienia stenotypisty do sporządzania notatek z posiedzenia (8 godz.)

..... zł brutto

(słownie: .....).

**Łącznie cena netto części V zamówienia (1 szkolenie/spotkanie dla 25 osób)**

..... zł

**Łącznie cena brutto części V zamówienia (1 szkolenie/spotkanie dla 25 osób)**

..... zł

(słownie: .....).

#### **Część VI:**

1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) netto

..... zł

Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem ( cena za 1 osobę/ 1 doba) brutto

..... zł

(słownie: .....).

2. Koszt 1 obiadu/ 1 osoba (netto) ..... zł

Koszt 1 obiadu /1 osoba (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

3. Koszt 1 kolacji/1 osoba (netto) ..... zł



Koszt 1 kolacji /1 osoba (brutto) .....

zł

(słownie: .....).

4. Koszt 1 przerwy kawowej/1 osoba (netto) .....

zł

Koszt 1 przerwy kawowej /1 osoba (brutto) .....

zł

(słownie: .....).

5. Koszt wynajmu sali konferencyjnej dla 100 osób /8 godz. (netto) .....

zł

Koszt wynajmu sali konferencyjnej dla 100 osób/8 godz. (brutto) .....

zł

(słownie: .....).

6. Koszt wynajmu sali konferencyjnej dla 30 osób /1 godz. (netto) .....

zł

Koszt wynajmu sali konferencyjnej dla 30 osób/1 godz. (brutto) .....

zł

(słownie: .....).

7. Koszt wyposażenia (projektora multimedialnego i laptopa, ekranu, flipczarta z markerami,  
dostępu do Internetu )/ 8 godz. (netto) .....

zł

Koszt wyposażenia (projektora multimedialnego i laptopa, ekranu, flipczarta z markerami,  
dostępu do Internetu) / 8 godz. (brutto) .....

zł

(słownie: .....).

8. Koszt wypożyczenia kabiny do tłumaczeń oraz odbiorników dla 85 osób / 8 godz. (netto)

..... zł

Koszt wypożyczenia kabiny do tłumaczeń oraz odbiorników dla 85 osób / 8 godz. (brutto)

..... zł

(słownie: .....).

9. Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (netto) ..... zł

Koszt usługi kserograficznej: 1 kopia A4 czarno-biała (brutto) ..... zł

(słownie: .....).

10. Koszt multifonów (30 szt.) i nagłośnienia (sprzęt i obsługa - 8 godz. netto) ..... zł

Koszt multifonów (30 szt.) i nagłośnienia (sprzęt i obsługa - 8 godz. netto) ..... zł

(słownie: .....).

11. Koszt multifonów (3 szt.) , mikrofon bezprzewodowy (1 szt.) i nagłośnienia (sprzęt i obsługa - 1 godz. netto) ..... zł

Koszt multifonów (3 szt.) , mikrofon bezprzewodowy (1 szt.) i nagłośnienia (sprzęt i obsługa - 1 godz. brutto) ..... zł

(słownie: .....).

12. Koszt nagrywania posiedzenia / 8 godz. netto ..... zł

Koszt nagrywania posiedzenia / 8 godz. brutto ..... zł

(słownie: .....).

13. Koszt zatrudnienia stenotypisty do sporządzania notatek z posiedzenia (8 godz.) netto

..... zł

Koszt zatrudnienia stenotypisty do sporządzania notatek z posiedzenia (8 godz.) brutto

..... zł

(słownie: .....).

14. Koszt parkingu (1 doba x 1 osoba - netto) ..... zł

Koszt parkingu (1 doba x 1 osoba - brutto) ..... zł

(słownie: .....).

15. Koszt zatrudnienia 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego polski-angielski-polski  
na czas posiedzenia KM POKL ( 8 godz. - netto) ..... zł

Koszt zatrudnienia 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego polski-angielski-polski  
na czas posiedzenia KM POKL (8 godz. - brutto) ..... zł

(słownie: .....).

16. Koszt zatrudnienia 1 tłumacza do tłumaczenia konsekwentnego polski-angielski-polski na  
czas wizyty studyjnej (ok. 2 godz. - netto) ..... zł

Koszt zatrudnienia 1 tłumacza do tłumaczenia konsekutywnego polski-angielski-polski  
na czas wizyty studyjnej (ok. 2 godz.- brutto) .....

(słownie: .....).

17. Koszt transportu -1 autokar na 50 miejsc – stawka za 1 km netto .....

Koszt transportu -1 autokar na 50 miejsc – stawka za 1 km brutto .....

(słownie: .....).

**Łącznie cena netto części VI zamówienia (1 szkolenie dla 100 osób) .....**

**Łącznie cena brutto części VI zamówienia (1 szkolenie dla 100 osób) .....**

**(słownie: .....).**

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPEzp-II-51/PM/10”.
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 CPEzp-II-51/PM/10”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuje/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:

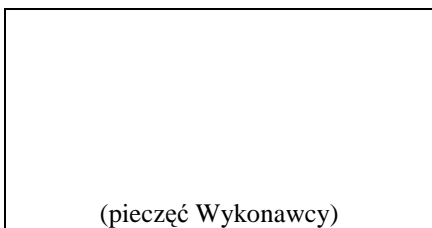
1) .....

2) .....

3) .....

....., dn. ....2010 r.

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

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W  
POSTĘPOWANIU**

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 **świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sal z wyposażeniem, usług tłumaczenia, sporządzania stenopisów oraz transportu osób na potrzeby Krajowego Ośrodka EFS w latach 2011-2012.**

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

**Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759**

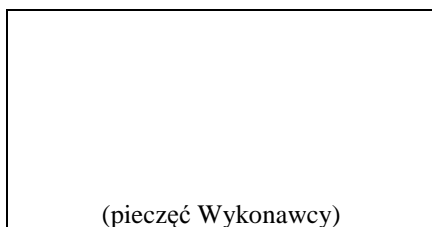
**z późn. zm.):**

**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. .... 2010 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:

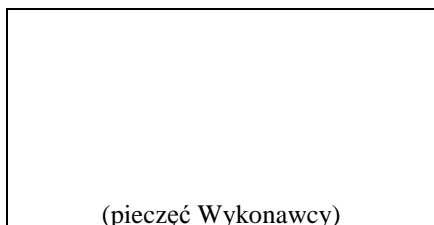
**organizację świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sal z wyposażeniem, usług tłumaczenia, sporządzania stenopisów oraz transportu osób na potrzeby Krajowego Ośrodka EFS w latach 2011-2012,**

**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 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).**

....., dn. .... 2010 r.

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

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ  
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**



Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

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

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

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

**organizację świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sal z wyposażeniem, usług tłumaczenia, sporządzania stenopisów oraz transportu osób na potrzeby Krajowego Ośrodka EFS w latach 2011-2012,**

**oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).**

....., dn. .... 2010 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 szkolenia	Grupa odbiorców	Data szkolenia	Wartość szkolenia	Miejsce szkolenia	Dokument potwierdzający należycie wykonaną usługę
1	1.					
	2.					
	...					
2	1.					
	2.					
	...					
...	1.					
	2.					
	...					