



**ZAMAWIAJĄCY:**

**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, luty 2011

przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-04/JM/11

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(zwana dalej „SIWZ”)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej równowartości 125.000 euro, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 w związku z art. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. Zm.), na organizację spotkań przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013.

Kod CPV:

55100000-1- Usługi hotelarskie

55301000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

## **I. Informacje ogólne:**

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm) zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).
4. Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl)

## **II. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja spotkań Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013 zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.
5. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Przez podwykonawstwo Zamawiający rozumie wykonywanie wszelkich czynności, na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia przez osoby nie będące pracownikami wykonawcy (np. zakwaterowanie, catering). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

## **III. Miejsce i termin wykonania zamówienia.**

Termin i miejsce wykonania zamówienia - w Gdańsku, w terminach wskazanych przez Zamawiającego, w ciągu roku 2011.

## **IV. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz oświadczenia lub dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:
  - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - b) posiada wiedzę i doświadczenie, w szczególności:
    - wykonał co najmniej 3 usługi tożsame z przedmiotem zamówienia;
  - c) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

3. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale V SIWZ.

4. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

## **V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy.**

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817.), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

### **1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następującego dokumentu:**

1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z wzorem z załącznika nr 3 do SIWZ;

1.2 wykazu wykonanych, co najmniej 3 usług, o których mowa w rozdz. IV pkt. 1b w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem przedmiotu, dat wykonania, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że zostały wykonane należycie, zgodnie z wzorem z załącznika nr 7;

### **2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

2.1. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z wzorem z załącznika nr 4;

2.2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2

ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy zgodnie z wzorem z załącznika nr 5;

2.3. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenia że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

2.4. Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

**3.** Ponadto Wykonawca musi złożyć:

a) wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem nr 2 do SIWZ,

**4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2, 2.3, 2.4, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, 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 - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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 przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

**5. Wymagana forma składanych dokumentów:**

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych

- przedstawicieli Wykonawcy,
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo;
  - pełnomocnictwa w postępowaniu należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
  - poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
  - dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

## **VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. W przypadku braku fax`u Zamawiający dopuszcza przekazywanie skanu pisma drogą mailową, a następnie przesłanie pisma pocztą.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.
4. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest p. Joanna Molasy, tel. (22) 378 31 24, w godz. 8<sup>15</sup> -15<sup>00</sup>.

## **VII. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

## **VIII. Termin związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

## **IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. 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**  
**ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

*„Oferta w postępowaniu CPE- II-261-04 /JM/11 – na organizację spotkań przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013.*

3. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim (wg formularza stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ). Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4.
4. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność przez Wykonawcę.
5. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych.
6. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
7. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. 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”.
9. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
10. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
  - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale V pkt 2.
  - d) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. V pkt. 1.

- e) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
- f) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
- g) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.

## **X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie 02-672, przy ul. Domaniewskiej 39a w terminie do dnia 7 marca 2011 r. do godz. 10:00.**
2. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
3. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 7 marca 2011 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności, na pisemny wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle ww informacje.
8. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji oraz nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
9. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy zgodnie z art. 84 ust 2.

### **Zmiana i wycofanie oferty:**

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

### **UWAGA:**

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

## **XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Przez cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena łączna oferty musi obejmować wszystkie koszty zorganizowania spotkań tj. sumę
  - a) kosztów zorganizowania 2 spotkań Punktów Kontaktowych dla 25 uczestników przez 1 dzień;
  - b) kosztów zorganizowania 2 spotkań/ warsztatów tematycznych dla 45 uczestników przez 1 dzień;
  - c) kosztów zorganizowania 1 seminarium dla 55 uczestników przez 2 dni;
3. Wymagania cateringowe dla:  
spotkania 1 dniowego - obiad, przerwa kawowa ciągła;  
spotkania 2 dniowego - obiad, przerwa kawowa ciągła, kolacja  
obiad, przerwa kawowa ciągła.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy koszty stałe, czyli za wynajęcie sal zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia z załącznika nr 1 do siwz oraz koszty zmienne w zależności od faktycznie wykonanej usługi zgodnie z potwierdzoną ilością osób.
5. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

## **XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:  
Łączna cena brutto – 100%
2. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „łączna cena brutto”.  
$$C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$$
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. Ocena w poszczególnych kryteriach, zostanie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**



1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty.

2. 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.

#### **XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XV. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.**

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy – Załącznik nr 6 do SIWZ.

2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

#### **XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. W postępowaniu Wykonawcom przysługuje wniesienie odwołania wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany.

2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiących podstawę jego wniesienia

3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.

#### **Integralną częścią SIWZ są niżej wymienione załączniki:**

- 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia.
- 2) Załącznik nr 2 - Formularz Ofertowy.
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- 5) Załącznik nr 5- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dla osoby fizycznej.
- 6) Załącznik nr 6 – Projekt umowy.
- 7) Załącznik nr 7 - Wykaz wykonanych usług.

**Opis przedmiotu zamówienia****Organizacja seminariów w Gdańsku (centrum miasta: do około 5 km od Dworca Głównego lub w obszarze Starego Miasta- 5 wydarzeń)**

1. Świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sal i sprzętu konferencyjnego w Gdańsku w obiekcie, spełniającym wymogi hotelu, co najmniej 4 gwiazdkowego w rozumieniu przepisów §2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) oraz jest możliwość w ramach prowadzonej działalności, serwowania gościom całodziennego wyżywienia

Usługi hotelarskie obejmują:

a) zakwaterowanie dla uczestników około 5 szkoleń jedno lub dwudniowych - pokoje jednoosobowe z węzłem sanitarnym (w cenie śniadanie). Rezerwacja blokowa na hasło „South Baltic” obowiązująca do jednego tygodnia przed terminem szkolenia; koszt zakwaterowania pokrywany jest przez uczestników;

b) zapewnienie wyżywienia:

- uczestnikowi każdego szkolenia przysługuje wyżywienie:

- obiad (w formie bufetu, składający się z zupy, dania głównego na ciepło 2 rodzaje w tym jedno bezmięsne- do wyboru, sałatki lub/i surówki- 2 rodzaje, dodatki typu ryż, warzywa gotowane lub inne, deseru min. 2 rodzaje oraz napoje bezalkoholowe- sok, min. 2 rodzaje),
- kolacja (w formie bufetu składająca się z herbat –min. 2 rodzaje -bez ograniczeń, sok – 2 rodzaje, danie mięsne na gorąco z dodatkami- 1 rodzaj, pieczywo – 3 rodzaje, masło, danie wegetariańskie na gorąco z dodatkami – 1 rodzaj, deska serów żółtych - 3 rodzaje, deska wędlin – 3 rodzaje, sałatka – 1 rodzaj). W PRZYPADKU SPOTKAŃ DWUDNIOWYCH KOLACJA TYLKO PIERWSZEGO DNIA.
- przerwa kawowa ciągła (gorąca kawa- bez ograniczeń, herbata bez ograniczeń z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy oraz cytryna, woda mineralna gazowana i niegazowana, sok – 2 rodzaje, ciasto lub ciastka- 2 rodzaje, owoce świeże lub suszone).

Wykonawca musi przedstawić, co najmniej dwie propozycje menu do akceptacji zamawiającemu na tydzień przed planowanym terminem wydarzenia.

Podanie posiłków – zastawa ceramiczna i sztucze metalowe.

c) zapewnienie miejsc parkingowych uczestnikom szkoleń w cenie zamówienia (około 10 miejsc).

Zamawiający przedstawia poniżej wstępny harmonogram planowanego zapotrzebowania na usługi hotelarskie, gastronomiczne, wynajmu sal oraz sprzętu konferencyjnego. Nie stanowi on jednak wiążącego zamówienia, ma służyć jedynie ocenie ilości i częstotliwości korzystania z usług. Harmonogram sporządzony jest na podstawie wstępnych planów.

Liczba uczestników spotkań: minimum 8, a maksymalnie 55 osób (średnio około 30 osób).

Wstępne założenia:

- 2 spotkania jednodniowe maksymalnie 25 osób- Punkty Kontaktowe,
- 2 spotkanie jednodniowe maksymalnie 45 osób- warsztaty tematyczne,
- 1 spotkanie dwudniowe maksymalnie 55 osób- seminarium dla beneficjentów wiodących

L.p.	Termin	Rodzaj wydarzenia
1	kwiecień 2011	Organizacja spotkania dla Punktów Kontaktowych Programu
2	maj 2011	Organizacja warsztatów tematycznych dla Beneficjentów

		Programu
3	czerwiec 2011	Organizacja seminarium dla Beneficjentów Wiodących Programu
4	wrzesień 2011	Organizacja spotkania dla Punktów Kontaktowych Programu
5	grudzień 2011	Organizacja warsztatów tematycznych dla Beneficjentów Programu

2. Wynajem sal na 5 wydarzeń, zgodnie z tabelą, jedno lub dwudniowych wraz z wyposażeniem konferencyjnym:

- a) sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, muszą być ogrzewane (w okresie zimowym), klimatyzowane,
- b) sale muszą posiadać zaplecze sanitarne,
- c) w salach musi znajdować się odpowiednia do ilości osób liczba stołów i krzeseł, na zajęciach o charakterze warsztatowym, stoły i krzesła powinny być ustawione w podkowę,
- d) dodatkowo stolik rejestracyjny, ustawiony w odpowiednim miejscu do przeprowadzenia rejestracji,
- e) w salach musi znajdować się projektor multimedialny oraz ekran, flipchart, flamastry, min. 3 mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie i obsługa nagłośnienia, dostęp do Internetu, 3 przedłużacze elektryczne,
- f) zapewnienie usług kserograficznych – w zależności od potrzeb, koszty naliczane będą za faktyczną liczbę wykonanych kopii,
- g) wynajem sali na 10 godz. zegarowych dziennie.

Rezerwacja usług będzie dokonywana od 4 do 6 tygodni przed datą szkolenia przed datą szkolenia. Wykonawca podpisując umowę jest zobligowany do zapewnienia usług hotelarskich, gastronomicznych i wynajmu sal w żądanym przez Zamawiającego terminie.

Bezkosztowa rezygnacja z usługi może nastąpić w terminie 21 dni przed planowaną datą spotkania.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji spotkań jednodniowych, wg cen określonych w ofercie i możliwość korzystania z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty zamówienia poszczególnych usług, w tym:

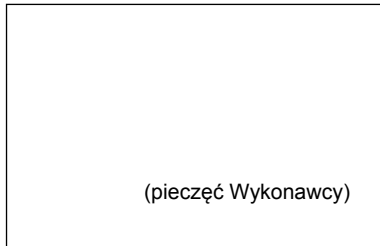
- hotelarskich na 5 dni przed realizacją do - 30%, na 3 dni przed realizacją do - 10 % zamówienia,
- gastronomicznych na 5 dni przed realizacją do - 30%, na 3 dni przed realizacją do - 10 % zamówienia.

**Inne warunki:**

Wykonawca zapewni:

- osobę kontaktową (opiekuna) odpowiedzialną za organizację, obecną przed oraz w trakcie trwania spotkań;

**FORMULARZ OFERTOWY**  
*na organizację spotkań przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy  
 Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013*



1. Ja niżej podpisany/My niżej podpisani  
 .....  
 będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

- Pełna nazwa  
 .....
- adres, nr telefonu i faksu, e-mail .....
- imiona, nazwiska osób do kontaktu ze strony Wykonawcy  
 .....

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę oferty:

netto ..... PLN, (słownie: .....)

brutto ..... PLN, (słownie: .....)

w tym:

Cena brutto za wynajem sali (przez 1 dzień) ..... PLN, (słownie: .....)

Cena za 1 przerwę kawową ciągłą /za osobę (brutto) ..... PLN (słownie: .....).

Cena za obiad/za osobę (brutto) ..... PLN (słownie: .....).

Cena za kolację za osobę (brutto) ..... zł (słownie: .....).

Cena za wykonanie 10 kopii (brutto) ..... zł (słownie: .....).

3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w siedzibie hotelu/hoteli .....

mieszczącego/mieszczących się ....., zgodnie z zamówieniem Zamawiającego. (W razie potrzeby można kopiować wymaganą ilość razy)

4. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)\*:.....

5. Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
- b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- c) zapewnimy usługi hotelarskie, gastronomiczne i wynajem sal w żądanym przez Zamawiającego terminie,
- d) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- e) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 6 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- e) ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

....., dn. ....

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

\* niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU ZGODNIE Z ART. 22 UST. 1 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

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

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

***na organizację spotkań przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy  
Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013***

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

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

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

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

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

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

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

***na organizację spotkań przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013***

**oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia nas 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).**

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

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

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

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

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

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

*na organizację spotkań przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy  
Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013*

**oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia nas 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).**

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

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