



**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, 7 kwietnia 2011 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-28a/PM/11

**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 organizację szkoleń dla beneficjentów PWT PL-SK 2007-2013.**

Kody CPV:

55100000-1- Usługi hotelarskie

55301000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

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

1. Przedmiotem zamówienia jest wybranie operatora świadczącego kompleksową usługę organizacji szkoleń dla beneficjentów Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013. W skład usługi wchodzić będą następujące części składowe: usługa hotelarska, wynajem sali konferencyjnej przystosowanej do tłumaczeń symultanicznych, obsługa gastronomiczna podczas spotkania (przerwa kawowa i obiad dla uczestników konferencji). Szkolenia dla beneficjentów będą się odbywać w obszarze wsparcia Programu w trzech lokalizacjach na terenie Polski i dwóch lokalizacjach na terenie Słowacji w maju i czerwcu 2011 roku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych, nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. 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 poświadczonej 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: od dnia podpisania umowy do 30.06.2011 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 uprawnień 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:

    - jednej umowy/usługi polegającej na zorganizowaniu co najmniej dwudniowej konferencji/spotkania/szkolenia (poza granicami RP) dla minimum 80 uczestników (załączyć dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy);
    - jednej umowy/usługi polegającej na zorganizowaniu co najmniej dwudniowej konferencji/spotkania/szkolenia (na terytorium RP) dla minimum 80 uczestników (załączyć dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy);
  - 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/ upoważnione 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. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1:
  - 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.
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 ust. 3 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 złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.*

## **ROZDZIAŁ VII.**

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

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

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

### **ROZDZIAŁ X.**

#### **Składanie ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich  
państwowa jednostka budżetowa  
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**  
*„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-28/PM/11 – na organizację szkoleń dla beneficjentów PWT PL-SK 2007-2013  
Nie otwierać przed 18.04.2011 r. przed godz. 11.15”.*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 18 kwietnia 2011 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 18 kwietnia 2011 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 poszczególnych części zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

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

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

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

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

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

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

$$\begin{array}{rcccl} & & \text{najniższa łączna} & & \\ & & \text{cena} & & \\ \text{ilość pkt oferty} & & & & \\ \text{ocenianej} & = & \text{-----} & \times & \text{100 pkt} \\ & & \text{łączna cena oferty} & & \\ & & \text{ocenianej} & & \end{array}$$

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

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



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

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

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

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

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

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

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

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

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
  - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
    - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
  - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
  - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
  - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
  - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
  - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy;
  - 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 6** – wykaz wykonanych konferencji/spotkań/szkoleń

**PROJEKT UMOWY**

UMOWA NR \_\_\_\_\_  
zawarta w dniu ..... 2011 roku w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez Pana Dariusza Niecia - Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 21 stycznia 2009 r. przez Ministra Rozwoju Regionalnego, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ..... posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ....., a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ..... pod numerem ....., reprezentowanym przez Pana/Panią ..... – ..... Zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

Lub 1)

a Panem/Panią ..... zamieszkałym/zamieszkałą w ..... przy ul. .... legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym o numerze ..... oraz numerze PESEL ....., i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP ....., zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Zamawiający lub/i Wykonawca zwani są również dalej „Stroną” lub/i „Stronami” umowy.

§ 1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013.
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowej usługi organizacji szkoleń dla beneficjentów Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013. Szkolenia będą się odbywać w obszarze wsparcia Programu w trzech lokalizacjach na terenie Polski i dwóch lokalizacjach na terenie Słowacji w maju i czerwcu 2011 roku.
3. Szczegółowy zakres usług określa zał. nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz oferta Wykonawcy stanowiąca załącznik nr 3 do umowy.
4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi hotelarskie, gastronomiczne oraz wynajmu sali z wyposażeniem, zgodnie z jej warunkami.
5. W miejscu, w którym będzie odbywało się szkolenie Wykonawca zamieści informację

---

<sup>1)</sup> dotyczy osób fizycznych

o współfinansowaniu szkolenia ze środków Programu Europejskiej Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013 oraz stosowne logotypy według zasad przekazanych przez Zamawiającego.

## § 2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy ..... zł brutto (słownie złotych:.....).
2. Ostateczne potwierdzenie ilości osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
3. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w zał. nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w zał. nr 3 oraz zgodnie z potwierdzoną ilością osób.
4. Podstawą do wyliczenia ogólnej kwoty brutto za wykonanie przedmiotowego zamówienia jest iloczyn uczestników spotkania i kosztów poszczególnych usług na osobę przedstawionych w ofercie.
5. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

## § 3

1. Po prawidłowym wykonaniu każdej z usług wyszczególnionych w zał. nr 1 do umowy i potwierdzeniu ich prawidłowego wykonania przez Pana Grzegorza Gołdę, Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-SK 2007-2013, Wykonawca uprawniony jest do wystawienia rachunku/faktury VAT.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty rachunku/faktury VAT wystawionego przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT, doręczonego na adres Zamawiającego:

Centrum Projektów Europejskich,  
ul. Domaniewska 39 a  
02-672 Warszawa

### DANE DO RACHUNKU/FAKTURY:

Centrum Projektów Europejskich  
ul. Domaniewska 39 a,  
02-672 Warszawa,  
NIP 701 015 88 87

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji zamówienia.

#### § 4

Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników zadań (ponad zakres zamówienia określonego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, np. dodatkowe usługi gastronomiczne, parkingi inne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.

#### § 5

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2011 r.

#### § 6

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

#### § 7

1. W razie niewykonania lub niezgodnego z umową wykonania zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20 % należnego maksymalnego wynagrodzenia, od wartości wykonanego zlecenia, obliczonego zgodnie z § 2 ust. 1.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.

#### § 8

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i Kodeksu Cywilnego (Dz. U. nr 16 poz.93).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

§ 11

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/ odpis aktualny KRS;

Załącznik nr 3 - oferta Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik nr 1  
do umowy nr \_\_\_\_\_  
z dnia \_\_\_\_\_

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem umowy jest wybranie operatora świadczącego kompleksową usługę organizacji szkoleń dla beneficjentów Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013. W skład usługi wchodzić będą następujące części składowe: usługa hotelarska, wynajem sali konferencyjnej przystosowanej do tłumaczeń symultanicznych, obsługa gastronomiczna podczas spotkania (przerwa kawowa i obiad dla uczestników konferencji). Szkolenia dla beneficjentów będą się odbywać w obszarze wsparcia Programu w trzech lokalizacjach na terenie Polski i dwóch lokalizacjach na terenie Słowacji w maju i czerwcu 2011 roku.

### **I. Organizacja szkoleń dla beneficjentów PWT PL-SK 2007-2013**

Termin: maj/czerwiec 2011

#### **1) 9-10.05.2011 Bielsko Biala** (Sala Narad w Delegaturze Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, salę zapewnia Zamawiający)

Przewidywana liczba uczestników szkolenia – około 70 osób

Czas trwania szkolenia – dwa dni

Początek szkolenia(dzień pierwszy i drugi): godzina 10:00

Zakończenie szkolenia(dzień pierwszy i drugi): godzina 16:00

Przerwa obiadowa: ok. godziny 13:00

Wyżywienie:

- przerwa kawowa (serwowana przed rozpoczęciem szkolenia) - dla ok. 70 osób (precyzyjna liczba osób zostanie podana w terminie najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia), w skład której wchodzi: herbata, kawa, mleko, śmietanka, cukier, cytryna, soki (2 rodzaje), woda mineralna, ciastka;

- obiad bufetowy dla ok. 70 osób, w skład którego wchodzi: co najmniej 2 rodzaje zupy, 2 rodzaje dania głównego na ciepło (w tym jedno wegetariańskie), sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, ziemniaki opiekane, warzywa gotowane, 2 rodzaje deseru, napoje, w tym: herbata, kawa (wraz z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, cytryna), soki (2 rodzaje), woda mineralna.

Wykonawca prześle propozycje menu do akceptacji Zamawiającego co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia).

Posiłki muszą być serwowane w miejscu odbywania się szkoleń.

#### **Usługa hotelarska:**

Standard hotelu – trzy gwiazdki

- do 7 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania (ostateczna liczba pokoi zostanie potwierdzona najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia);

- nocleg ze śniadaniem 9/10.05.2011r w hotelu trzygwiazdkowym, położonym w odległości nie większej niż 2 km od miejsca prowadzenia szkoleń. Śniadanie serwowane od 7:00 rano. Zapewnienie parkingu dla jednego samochodu w ramach zamówienia.

**2) 11.05.2011 Žilina – Słowacja (sala Žilińskiego Kraju Samorządowego Komenského 48, 011 09 Žilina, salę zapewnia Zamawiający)**

**Usługa hotelarska:**

Standard hotelu – trzy gwiazdki

- do 7 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania (ostateczna liczba pokoi zostanie potwierdzona najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia);
- zakwaterowanie wraz z kolacją w dniu poprzedzającym szkolenie (10.05.2011) oraz nocleg ze śniadaniem 10/11.05.2011 r. w hotelu trzygwiazdkowym, położonym w odległości nie większej niż 2 km od miejsca prowadzenia szkolenia. Śniadanie serwowane od 7:00 rano. Zapewnienie parkingu dla jednego samochodu w ramach zamówienia.

**3) 17-18.05.2011 – Małopolska (powiat nowosądecki z wyłączeniem miasta Nowy Sącz)**  
z uwzględnieniem dogodnego dojazdu zarówno samochodem jak i komunikacją zbiorową  
Przewidywana liczba uczestników szkoleń – około 90 osób

Czas trwania szkolenia dwa dni

Początek szkolenia(dzień pierwszy i drugi): godzina 10:00

Zakończenie szkolenia (dzień pierwszy i drugi): godzina 16:00

Przerwa obiadowa: ok. godziny 13:00

Sala konferencyjna (klimatyzowana, znajdująca się w hotelu trzygwiazdkowym, w którym będą zarezerwowane noclegi):

- wynajem: w wymiarze ok. 8 godzin każdego dnia (począwszy od godziny 09:00 do 17:00 z uwzględnieniem przerwy obiadowej);
  - nagłośnienie;
  - stół prezydialny pokryty sukniem z 6 krzesłami dla prowadzących;
  - mównica;
  - krzesła dla ok. 90 gości ustawione w rzędach frontem do stołu prezydialnego (układ kinowy);
  - projektor multimedialny wraz z zsynchronizowanym z nim laptopem;
  - stolik pod projektor oraz ekran zapewniający bardzo dobrą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania z każdego miejsca sali;
  - przedłużacz – 3 szt;
  - bezprzewodowy dostęp do Internetu;
  - 8 mikrofonów bezprzewodowych (4 dla prowadzących, 4 dla uczestników);
  - dostęp do drukarki, zagwarantowanie 1 rzyzy papieru formatu A4;
- sala musi być przygotowana i dostępna na co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia;
- bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem szkolenia;



- stół rejestracyjny wraz z dwoma krzesłami, który powinien być ustawiony na co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia; stół na materiały informacyjno-promocyjne oraz miejsce przed salą szkoleń, w którym będzie można rozstawić baner z grafiką Programu.

Wyżywienie:

- przerwa kawowa (serwowana przed rozpoczęciem szkolenia) - dla ok. 90 osób (precyzyjna liczba osób zostanie podana w terminie najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia), w skład której wchodzi: herbata, kawa, mleko, śmietanka, cukier, cytryna, soki (2 rodzaje), woda mineralna, ciastka;

- obiad bufetowy dla ok. 90 osób, menu: co najmniej 2 rodzaje zupy, 2 rodzaje dania głównego na ciepło w tym jedno wegetariańskie, sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, ziemniaki opiekane, warzywa gotowane, 2 rodzaje deseru, napoje, w tym: herbata, kawa (wraz z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, cytryna), soki (2 rodzaje), woda mineralna.

Wykonawca prześle propozycje menu do akceptacji Zamawiającego co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Posiłki mają być serwowane w budynku, w którym odbywają się szkolenia w standardzie odpowiadającym standardowi świadczenia usług przez hotel co najmniej trzygwiazdkowy.

#### **Usługa hotelarska:**

Standard hotelu – trzy gwiazdki

- do 7 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania (ostateczna liczba pokoi zostanie potwierdzona najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia);

– zakwaterowanie wraz z kolacją w dniu poprzedzającym szkolenia (16.05.2011r), noclegi ze śniadaniem 16/17 oraz 17/18.05.2011r. w hotelu trzygwiazdkowym, w którym prowadzone jest szkolenie. Śniadanie serwowane od 7:00 rano. Zapewnienie parkingu dla dwóch samochodów w ramach zamówienia.

- 4) 24-25.05.2011 – Podkarpacie** (powiat krośnieński, np. Gmina Rymanów), z uwzględnieniem dobrego dojazdu zarówno samochodem jak i komunikacją zbiorową  
Przewidywana liczba uczestników szkoleń – około 90 osób  
Czas trwania szkolenia dwa dni;  
Początek szkolenia (dzień pierwszy i drugi): godzina 10:00  
Zakończenie szkolenia (dzień pierwszy i drugi): godzina 16:00  
Przerwa obiadowa: ok. godziny 13:00

Sala konferencyjna (klimatyzowana, znajdująca się w hotelu trzygwiazdkowym, w którym będą zarezerwowane noclegi):

- wynajem: w wymiarze ok. 8 godzin każdego dnia (począwszy od godziny 09:00 do 17:00 z uwzględnieniem przerwy obiadowej)

- nagłośnienie;

- stół prezydyjny pokryty sukniem z 6 krzesłami dla prowadzących;

- mównica;

- krzesła dla ok. 90 gości ustawione w rzędach frontem do stołu prezydyjnego (układ kinowy);

- projektor multimedialny wraz z synchronizowanym z nim laptopem;

- stół pod projektor oraz ekran zapewniający bardzo dobrą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania z każdego miejsca sali;
- przedłużacz – 3 szt;
- bezprzewodowy dostęp do Internetu;
- 8 mikrofonów bezprzewodowych (4 dla prowadzących, 4 dla uczestników);
- dostęp do drukarki, zagwarantowanie 1 rzyzy papieru formatu A4;
- sala musi być przygotowana i dostępna na co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem szkoleń;
- bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem szkoleń;
- stół rejestracyjny wraz z dwoma krzesłami, który powinien być ustawiony na co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia; stół na materiały informacyjno-promocyjne oraz miejsce przed salą szkoleń, w którym będzie można rozstawić baner z grafiką Programu.

#### Wyżywienie:

- przerwa kawowa (serwowana przed rozpoczęciem szkolenia) - dla ok. 90 osób (precyzyjna liczba osób zostanie podana w terminie najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia), w skład której wchodzi: herbata, kawa, mleko, śmietanka, cukier, cytryna, soki (2 rodzaje), woda mineralna, ciastka;
- obiad bufetowy dla ok. 90 osób, menu: co najmniej 2 rodzaje zupy, 2 rodzaje dania głównego na ciepło w tym jedno wegetariańskie, sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, ziemniaki opiekane, warzywa gotowane, 2 rodzaje deseru, napoje, w tym: herbata, kawa (wraz z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, cytryna), soki (2 rodzaje), woda mineralna.

Wykonawca prześle propozycje menu do akceptacji Zamawiającego co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia).

Posiłki mają być serwowane w budynku, w którym odbywają się szkolenia w standardzie odpowiadającym standardowi świadczenia usług przez hotel co najmniej trzygwiazdkowy.

#### **Usługa hotelarska:**

Standard hotelu – trzy gwiazdki

- do 7 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania (ostateczna liczba pokoi zostanie potwierdzona najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia);
- zakwaterowanie wraz z kolacją w dniu poprzedzającym szkolenia (23.05.2011r), noclegi ze śniadaniem 23/24 oraz 24/25.05.2011r. w hotelu trzygwiazdkowym, w którym prowadzone jest szkolenie. Śniadanie serwowane od 7:00 rano. Zapewnienie parkingu dla dwóch samochodów w ramach zamówienia.

#### **5) 31.05-01.06.2011 – Prešov Słowacja**

Przewidywana liczba uczestników: około 90 osób

Czas trwania szkolenia dwa dni;

Początek szkolenia(dzień pierwszy i drugi): godzina 10:00

Zakończenie szkolenia (dzień pierwszy i drugi): godzina 16:00

Przerwa obiadowa: ok. godziny 13:00

Sala konferencyjna (klimatyzowana, znajdująca się w hotelu trzygwiazdkowym, w którym będą zarezerwowane noclegi):

- wynajem: w wymiarze ok. 8 godzin każdego dnia (począwszy od godziny 09:00 do 17:00 z uwzględnieniem przerwy obiadowej)
- kabina tłumaczeniowa (dla dwóch tłumaczy) wraz z niezbędnym oprzyrządowaniem i słuchawkami;
- nagłośnienie;
- stół prezydyjalny pokryty sukniem z 6 krzesłami dla prowadzących;
- mównica;
- krzesła dla ok. 90 gości ustawione w rzędach frontem do stołu prezydyjnego (układ kinowy);
- projektor multimedialny wraz z zsynchronizowanym z nim laptopem;
- stolik pod projektor oraz ekran zapewniający bardzo dobrą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania z każdego miejsca sali;
- przedłużacz – 3 szt;
- bezprzewodowy dostęp do Internetu;
- 8 mikrofonów bezprzewodowych (4 dla prowadzących, 4 dla uczestników);
- dostęp do drukarki, zagwarantowanie 1 ryzy papieru formatu A4
- sala musi być przygotowana i dostępna na co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia;
- bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem szkolenia;
- stół rejestracyjny wraz z dwoma krzesłami, który powinien być ustawiony na co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia ; stolik na materiały informacyjno-promocyjne oraz miejsce przed salą obrad, w którym będzie można rozstawić baner z grafiką Programu.

#### Wyżywienie:

- przerwa kawowa (serwowana przed rozpoczęciem szkolenia) - dla ok. 90 osób (precyzyjna liczba osób zostanie podana w terminie najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia), w skład której wchodzi: herbata, kawa, mleko, śmietanka, cukier, cytryna, soki (2 rodzaje), woda mineralna, ciastka;
- obiad bufetowy dla ok. 90 osób, menu: co najmniej 2 rodzaje zupy, 2 rodzaje dania głównego na ciepło w tym jedno wegetariańskie, sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, ziemniaki opiekane, warzywa gotowane, 2 rodzaje deseru, napoje, w tym: herbata, kawa (wraz z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, cytryna), soki (2 rodzaje), woda mineralna.

Wykonawca prześle propozycje menu do akceptacji Zamawiającego co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia).

Posiłki mają być serwowane w budynku, w którym odbywają się szkolenia w standardzie odpowiadającym standardowi świadczenia usług przez hotel co najmniej trzygwiazdkowy.

#### **Usługa hotelarska:**

Standard hotelu – trzy gwiazdki

- do 7 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania (ostateczna liczba pokoi zostanie potwierdzona najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia);
- zakwaterowanie wraz z kolacją w dniu poprzedzającym szkolenia (30.05.2011r), noclegi ze śniadaniem 30/31.05.2011 oraz 31.05/01.06.2011r. w hotelu trzygwiazdkowym, położonym w

odległości nie większej niż 2 km od miejsca prowadzenia szkoleń. Śniadanie serwowane od 7:00 rano. Zapewnienie parkingu dla dwóch samochodów w ramach zamówienia.

Inne warunki:

**Wykonawca zapewni podczas szkoleń realizowanych w województwie małopolskim, podkarpackim oraz w Prešov - ie osobę kontaktową (opiekuna) odpowiedzialną za organizację, obecną na miejscu w dniach szkoleń. Koszty dojazdów i zakwaterowania opiekuna pokrywa Wykonawca. W przypadku pozostałych dwóch szkoleń – w Bielsku Białej i Žilinie Wykonawca zapewni ciągły kontakt telefoniczny z opiekunem.**

## O F E R T A

(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 CPE-II-261-28a/PM/11” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **organizację szkoleń dla beneficjentów PWT PL-SK 2007-2013**,

składam/składamy niniejszą ofertę:

## **I. Bielsko Biała**

### **1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem:**

a) cena za 1 osobę/1 doba – brutto ..... zł

(słownie: .....).

b) cena za 7 osób/1 doba – brutto ..... zł

(słownie: .....).

### **2. Przerwa kawowa:**

a) cena za 1 przerwę kawową /1 osoba - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 1 przerwę kawową x 2 x 70 osób ..... zł  
(słownie:.....)

### 3. Obiad:

a) cena za 1 obiad /1 osoba - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 70 obiadów x 2 dni - brutto ..... zł  
(słownie:.....)

**Łączna cena brutto zamówienia - 1 szkolenie dla 70 osób (1b+2b+3b) ..... zł**  
(słownie: .....).

## II. Żilina

### 1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem:

a) cena za 1 osobę/1 doba – brutto ..... zł  
(słownie: .....).

b) cena za 7 osób/1 doba – brutto ..... zł  
(słownie: .....).

### 2. Kolacja:

a) cena za 1 kolację /1 osoba - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 7 kolacji - brutto ..... zł  
(słownie:.....)

**Łączna cena brutto zamówienia - 1 szkolenie dla 90 osób (1b+2b) ..... zł**  
(słownie: .....).

### **III. Małopolska (Gmina Rytro)**

#### **1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem:**

a) cena za 1 osobę/1 doba – brutto ..... zł  
(słownie: .....).

b) cena za 7 osób x 2 doby – brutto ..... zł  
(słownie: .....).

#### **2. Przerwa kawowa:**

a) cena za 1 przerwę kawową /1 osoba - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 1 przerwę kawową x 2 x 90 osób ..... zł  
(słownie:.....)

#### **3. Obiad:**

a) cena za 1 obiad /1 osoba - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 90 obiadów x 2 dni - brutto ..... zł  
(słownie:.....)

#### **4. Kolacja:**

a) cena za 1 kolację /1 osoba - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 7 kolacji - brutto ..... zł  
(słownie:.....)

#### **5. Koszt zatrudnienia opiekuna**

a) cena za 1 dzień - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 2 dni - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

#### **6. Koszt wynajęcia sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem i stanowiskiem rejestracyjnym**

a) cena za 1 dzień - brutto ..... zł  
(słownie: .....).

b) cena za 2 dni - brutto ..... zł  
(słownie: .....).



**Łączna cena brutto zamówienia - 1 szkolenie dla 90 osób**

(1b+2b+3b+4b+5b+6b) ..... zł

(słownie: .....).

**IV. Podkarpacie**

**1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem:**

a) cena za 1 osobę/1 doba – brutto ..... zł

(słownie: .....).

b) cena za 7 osób x 2 doby – brutto ..... zł

(słownie: .....).

**2. Przerwa kawowa:**

a) cena za 1 przerwę kawową /1 osoba - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 1 przerwę kawową x 2 x 90 osób ..... zł

(słownie:.....)

**3. Obiad:**

a) cena za 1 obiad /1 osoba - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 90 obiadów x 2 dni - brutto ..... zł

(słownie:.....)

#### 4. Kolacja:

a) cena za 1 kolację /1 osoba - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 7 kolacji - brutto ..... zł

(słownie:.....)

#### 5. Koszt zatrudnienia opiekuna

a) cena za 1 dzień - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 2 dni - brutto ..... zł

(słownie:.....).

#### 6. Koszt wynajęcia sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem i stanowiskiem

##### rejestracyjnym

a) cena za 1 dzień - brutto ..... zł

(słownie: .....).

b) cena za 2 dni - brutto ..... zł

(słownie: .....).

#### Łączna cena brutto zamówienia - 1 szkolenie dla 90 osób

(1b+2b+3b+4b+5b+6b) ..... zł

(słownie: .....).

## V. Prešov

### 1. Nocleg w pokoju jednoosobowym ze śniadaniem:

a) cena za 1 osobę/1 doba – brutto ..... zł

(słownie: .....).

b) cena za 7 osób x 2 doby – brutto ..... zł

(słownie: .....).

### 2. Przerwa kawowa:

a) cena za 1 przerwę kawową /1 osoba - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 1 przerwę kawową x 2 x 90 osób ..... zł

(słownie:.....)

### 3. Obiad:

a) cena za 1 obiad /1 osoba - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 90 obiadów x 2 dni - brutto ..... zł

(słownie:.....)

### 4. Kolacja:

a) cena za 1 kolację /1 osoba - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 7 kolacji - brutto ..... zł  
(słownie:.....)

#### 5. Koszt zatrudnienia opiekuna

a) cena za 1 dzień - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 2 dni - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

#### 6. Koszt wynajęcia sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem i stanowiskiem rejestracyjnym

a) cena za 1 dzień - brutto ..... zł  
(słownie: .....).

b) cena za 2 dni - brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**Łączna cena brutto zamówienia - 1 szkolenie dla 90 osób**

**(1b+2b+3b+4b+5b+6b) ..... zł**

**(słownie: .....).**

**Łączna cena brutto całości zamówienia – 5 szkoleń .....zł**

**(słownie:.....).**

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-28a/PM/11”.
2. Oświadczam/y/, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:  
.....
4. Oświadczam/y/, że zapoznałem/liśmy/ się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-28a/PM/11”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuję/zobowiązujemy/ się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y/ się za związanego/y/ych/ niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y/, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

....., dn. ....2011 r.

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

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W  
POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **organizację szkoleń dla beneficjentów PWT PL-SK 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**

**z późn. zm.):**

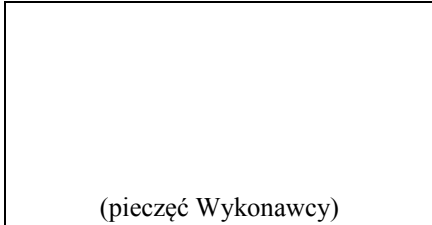
**WYKONAWCA**

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;  
tj. wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej  
- jedną umowę/usługę polegającą na zorganizowaniu co najmniej dwudniowej konferencji/spotkania/szkolenia (poza granicami RP) dla minimum 80 uczestników  
- jedną umowę/usługę polegającą na zorganizowaniu co najmniej dwudniowej konferencji/spotkania/szkolenia (na terytorium RP) dla minimum 80 uczestników);
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn. .... 2011 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:

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

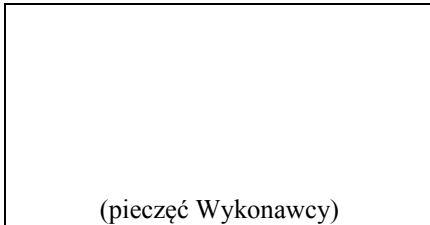
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:  
**organizację szkoleń dla beneficjentów PWT PL-SK 2007-2013,**

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

....., dn. .... 2011 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 szkoleń dla beneficjentów PWT PL-SK 2007-2013,**

**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. .... 2011 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 konferencji/spotkania/szkolenia	Grupa odbiorców	Data wykonania usługi	Wartość usługi	Ilość uczestników
1					
2					
...					