



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, dnia 10 sierpnia 2018 r.

Znak: WA.263.35.2018.BG

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138 g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej „ustawą”, na organizację i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich.

Kody CPV:

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez



ROZDZIAŁ I.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.
5. Wartość zamówienia przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
6. **Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu po zbadaniu ofert pod kątem omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy i rażąco niskiej ceny zamierza, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
7. **Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 6, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.**
8. Szacunkowa wartość zamówienia to 114.635,77 zł netto.

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. Oświadczenia, o których mowa w niniejszej SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w rozdziale IV SIWZ ust. 3 – 7 oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale. **Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz ze wszystkimi plikami które umożliwią w sposób jednoznaczny zweryfikować poprawność złożonego podpisu kwalifikowanego oprogramowaniem bezpłatnym ogólnie dostępnym ze wskazaniem nazwy. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.**
3. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez wykonawcę, jest poczta elektroniczna.

UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Zaszyfrowany JEDZ należy przesłać na adres email: przetargi@cpe.gov.pl

UWAGA! Szczegółowe informacje dotyczące składania oświadczenia JEDZ w formie elektronicznej zawiera załącznik nr 3 do SIWZ.

4. Dokumenty, o których mowa w niniejszej SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
7. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Oferta wraz z jednolitym europejskim dokumentem zamówienia (JEDZ) 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.
9. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. 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”.
12. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
13. 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 może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
14. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom, informację taką podaje w JEDZ. Przedmiotowa informacja musi określać,

które dokładnie części zamówienia zostaną powierzone podwykonawcom wraz z podaniem firm podwykonawców.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: maksymalnie do 21.12.2018 r.

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy

1) posiadają zdolność techniczną lub zawodową:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, tj. że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 2 usługi, z których każda planowana była na co najmniej 80 osób* i obejmowała, poza zapewnieniem merytorycznej organizacji szkolenia:
- zapewnienie sali szkoleniowej,
 - zapewnienie wyżywienia dla uczestników szkolenia oraz
 - zapewnienie usługi hotelarskiej.

* chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez zamawiającego usługę (zgodnie z programem/ agendą / opisem przedmiotu zamówienia), a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usługi, tj. np. usługi wyżywienia.

b) co najmniej 4 trenerów, z których każdy spełnia następujące wymagania:

- posiada wykształcenie wyższe na kierunku: psychologia lub pedagogika lub zarządzanie lub socjologia;
- posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń outdoor typu team building
- przeprowadził w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, co najmniej 5 szkoleń typu team building, każde dla grupy liczącej co najmniej 30 osób.

c) ofertowana przez nich usługa spełnia wymagania określone przez Zamawiającego

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca przedstawi wraz z ofertą propozycję programu szkolenia, realizującą cele wskazane w opisie przedmiotu zamówienia oraz spełniającą warunki w nim określone. Propozycja programu szkolenia winna w szczególności pokrótce wskazywać rodzaje i zakres planowanych działań szkoleniowych, metodykę oraz wykaz zagadnień, jakie szkolenie obejmie, ze wskazaniem sposobu organizacji szkolenia i czasu zaplanowanego na poszczególne moduły szkoleniowe oraz planowanym podziałem uczestników na grupy (przy planowanej liczebności 120 uczestników). Propozycja winna uwzględniać wymaganą przez Zamawiającego liczbę trenerów.

Zamawiający zaznacza, iż opracowanie ostatecznego merytorycznego, szczegółowego programu szkolenia wraz ze szczegółowym scenariuszem szkolenia nastąpi w uzgodnieniu z Zamawiającym, po uzyskaniu akceptacji wszystkich planowanych elementów zamówienia.

Propozycja programu nie podlega uzupełnieniu po upływie terminu składania ofert. Integralną częścią oferty jest złożenie propozycji programu szkolenia w formie papierowej. W przypadku braku propozycji programu oferta będzie podlegała odrzuceniu.

2. **Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.**
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 3, nie będą potwierdzać spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzić wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 3.
7. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
8. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w ust. 3 powyżej, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1) zostaną spełnione wyłącznie, jeżeli spełni je co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wymagane doświadczenie nie sumuje się).

ROZDZIAŁ V.

Warunki wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1, 5 ustawy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zostaną wykluczeni Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 1 i 5, z zastrzeżeniem ust. 8-10 ustawy.

ROZDZIAŁ VI.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, które należy złożyć do upływu terminu składania ofert w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży:
 - 1) Wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ,
 - 2) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.
 - 3) Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (wg wzoru określonego w **załączniku nr 4 do SIWZ**) **oraz załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.
 - 4) wykaz osób dedykowanych do realizacji zamówienia, wraz z podaniem ich wykształcenia (jeżeli dotyczy) oraz doświadczenia zawodowego – w tym wskazanie przedmiotu wykonanych szkoleń, ich terminów, podmiotów na rzecz których zostały wykonane (wg wzoru określonego w **załączniku nr 5 do SIWZ**).
 - 5) propozycję programu szkolenia, realizującą cele wskazane w pkt. 1 OPZ oraz spełniającą warunki określone w pkt. 3 OPZ.
 - 6) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w formie jednolitego dokumentu JEDZ. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**. **Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji α**

(alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.

Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz ze wszystkimi plikami które umożliwią w sposób jednoznaczny zweryfikować poprawność złożonego podpisu kwalifikowanego oprogramowaniem bezpłatnym ogólnie dostępnym ze wskazaniem nazwy.

UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Zaszyfrowany JEDZ należy przesłać na adres email: przetargi@cpe.gov.pl

UWAGA! Szczegółowe informacje dotyczące składania oświadczenia JEDZ w formie elektronicznej zawiera załącznik nr 3 do SIWZ.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wg zasad opisanych w ust. 1 pkt 6.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 dotyczące tych podmiotów, wg zasad opisanych w ust. 1 pkt 6.
4. Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 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.
6. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Zapisy ust. 7 stosuje się.
8. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII.

Składanie dokumentów w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz uzupełnianie oświadczeń i dokumentów

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
5. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
6. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
7. Zamawiający korzysta z internetowego repozytorium zaświadczeń e-Certis oraz wymaga przede wszystkim takich rodzajów zaświadczeń lub dowodów w formie dokumentów, które są objęte tym repozytorium.

ROZDZIAŁ VIII.

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 postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo

pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, zostaną złożone w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
 - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - e-mail do korespondencji: przetargi@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, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 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 IX.

Wadium

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **3.400,00 PLN** (*słownie: trzy tysiące czterysta złotych, 00/100*).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) ustawy.

4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: **Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000**.
Na przelewie należy umieścić informację: „Wadium w postępowaniu znak WA.263.35.2018.BG”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X. **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 XI. **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: WA.263.35.2018.BG –
 organizacja i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia
 z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich.”
 Nie otwierać przed 29.08.2018 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 29.08.2018 r. do godz. 10:45.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XII. **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 XIII.

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 29.08.2018 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.
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.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIV.

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. Zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419) żadna z oferowanych usług nie może zostać wyceniona przez Wykonawcę poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie może nastąpić poniżej kosztów zakupu. W związku z powyższym, w przypadku oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych), Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaoferowanych cen u właścicieli hoteli dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający oświadcza, że jest nieczynnym podatnikiem VAT i nie posiada możliwości obniżenia/zwrotu naliczonego podatku VAT, w związku z czym Wykonawcy zobowiązani są podać w ofertach ceny brutto oferowanego przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
5. 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 wewnątrzwspólnotowego 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.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XV.

Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała łącznie najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p>1. Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:</p> $\frac{\text{Najniższa łączna cena brutto zamówienia}}{\text{Łączna cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt} = \text{liczba punktów oferty ocenianej}$	max. 60
<p>2. Aspekty społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> w przypadku braku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy przy realizacji zamówienia osoby do 30. roku życia lub po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia lub osoby niepełnosprawnej* Wykonawca otrzyma 0 pkt; za zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy przy realizacji zamówienia 1 osoby do 30. roku życia lub po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia lub osoby niepełnosprawnej* Wykonawca otrzyma 5 pkt; <p>*W rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511).</p>	max.5
<p>3. Doświadczenie, co najmniej 1 koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia, w realizacji usług polegających na zorganizowaniu dwudniowej* konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy minimum 80 osób** każda – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-5, w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizacja 8 i więcej konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 5 pkt. Organizacja 3-7 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 2 pkt. Organizacja 0-2 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 0 pkt. <p>* zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia w każdym dniu odbywała się konferencja/ szkolenie/ kongres</p> <p>** chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez zamawiającego usługę (zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia), a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usługi, tj. np. noclegów czy wyżywienia.</p>	max. 5

<p>4. Zapewnienie alternatywnej lokalizacji usługi. Propozycja miejsca organizacji szkolenia musi spełniać warunki określone w Opisie przedmiotu zamówienia, w szczególności położenie obiektu maksymalnie 50 km po ciągach komunikacyjnych od siedziby Zamawiającego położonej przy ul. Domaniewskiej 39a w Warszawie, poza granicami Miasta Stołecznego Warszawy.</p> <p>W ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty: 0, 15 lub 30.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za przedstawienie w ofercie jednego hotelu (obowiązkowego): 0pkt. • Za przedstawienie w ofercie jednego dodatkowego hotelu do wyboru zgodnie z warunkami z OPZ: 15 pkt • Za przedstawienie w ofercie dwóch dodatkowych hoteli do wyboru zgodnie z warunkami z OPZ: 30 pkt <p>Zamawiający dokona wyboru 1 obiektu spośród zaoferowanych na realizację szkolenia w dniach 13-14.12.2018 r.</p>	<p>max. 30</p>
---	----------------

ROZDZIAŁ XVI. **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie 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 przedstawiające taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
5. 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 XVII. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVIII.

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w ramach zamówienia.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

Okoliczności skutkujące możliwością zmiany zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy.

ROZDZIAŁ XX.

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 wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ XXI.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”) przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.). Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego CPE informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest **Centrum Projektów Europejskich** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”)
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod@cpe.gov.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez okres 5 lat), a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a po tym okresie będą archiwizowane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Centrum Projektów Europejskich.
- 6) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych^[1];
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO^[2];
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.
- 9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 11) CPE dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

^[1] skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

ROZDZIAŁ XXII.

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 oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. 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, poprzez przesłanie skanów dokumentów na wskazany we wniosku adres e-mail.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz ofertowy;
 - 3) **załącznik nr 3** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ);
 - 4) **załącznik nr 4** – wykaz usług;
 - 5) **załącznik nr 5** - wykaz osób
 - 6) **załącznik nr 6** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej.

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR WA.263.35.2018.BG

zawarta w dniu 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 Leszka Buller** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na
podstawie powołania do pełnienia funkcji dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13 maja
2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a firmą z siedzibą w przy ul.
....., posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP
....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS
...../wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
reprezentowanym przez Pana/Panią –.....
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 POPT 2014-2020, EIS 2014-2020, Interreg Polska- Słowacja 2014-2020, Interreg Polska – Saksonia 2014-2020, Interreg Południowy Bałtyk 2014-2020.
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie art. 138 g, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1597 z późn. zm.), numer postępowania WA.263.35.2018.BG.
3. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich.
4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 3.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w ust. 3 osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczyzł

brutto (słownie:).

2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usługi wg ceny jednostkowej określonej w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem, które obejmuje wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z zał. nr 3, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. Podstawą wystawienia rachunku/ faktury VAT będzie akceptacja protokołu odbioru przez Naczelnika Wydziału Administracji (lub osobę go zastępującą).
5. Po wykonaniu umowy i potwierdzeniu jej prawidłowego wykonania przez Naczelnika Wydziału Administracji (lub osobę go zastępującą), Wykonawca uprawniony jest do wystawienia rachunku/ faktury VAT z zastrzeżeniem § 5, ust. 5.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty rachunku/ faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/ faktury VAT.
7. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za rachunek/fakturę VAT wystawione w związku z realizacją niniejszej umowy, na co wykonawca wyraża zgodę.

§3

Umowę zawarto na czas określony od dnia zawarcia umowy do 21.12.2018 r.

§ 4

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z usług w ramach zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciąży na Zamawiającym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
4. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 5.
6. Zamawiający umocowuje Wykonawcę przetwarzającego dane osobowe do wydawania i odwoływania pracownikom/ zleceniobiorcom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych danych osobowych został określony w

- załączniku nr 6 do niniejszej Umowy; wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych danych osobowych został określony w załączniku nr 7 do niniejszej Umowy.
7. Przetwarzający dane osobowe zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
 8. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
 9. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz umożliwi Zamawiającemu, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.

§5

1. W razie nie przystąpienia do realizacji umowy, nie wykonania przedmiotu umowy lub jego części, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości do 20% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w §2 ust. 1. Przez nie przystąpienie do realizacji umowy Zamawiający rozumie brak kontaktu z koordynatorem wskazanym w formularzu ofertowym, wyznaczonym ze strony Wykonawcy do realizacji zamówienia.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni realizacji umowy, zgodnie z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia, za każde jednostkowe naruszenie zapisów OPZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, jednak nie więcej niż 40%. W przypadku osiągnięcia kary umownej w wysokości 40% Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1 i 2.
4. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy przy realizacji zamówienia 1 osoby do 30. roku życia lub po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia lub 1 osoby niepełnosprawnej, od momentu zlecenia organizacji szkolenia do czasu zakończenia realizacji umowy. Wykonawca wraz z protokołem odbioru dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, tj. deklaracje ZUS RCA ww. pracownika za każdy miesiąc wraz z potwierdzonym za zgodność z oryginałem dokumentem księgowym potwierdzającym opłacenie składek za dany miesiąc oraz dokumentem

- potwierdzającym rejestrację w ewidencji PFRON¹ lub zaświadczenie z PUP².
6. W przypadku naruszenia postanowień ust. 5, Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust.1³.
 7. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa z upływem 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu prawidłowo wykonanej umowy.
 8. Odstąpienie, o którym mowa powyżej, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§6

W ramach niniejszej umowy i określonego w niej wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do programu szkolenia, materiałów szkoleniowych, raportu z realizacji szkolenia, raportu końcowego będące przedmiotem niniejszej umowy, w zakresie rozporządzania i korzystania z nich przez czas nieoznaczony, na następujących polach eksploatacji:

1. utrwalanie;
2. digitalizacja;
3. wprowadzania do pamięci komputera;
4. sporządzanie wydruku komputerowego;
5. zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na płycie CD;
6. wprowadzenie do obrotu;
7. nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
8. wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
9. publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM;
10. w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami.

§ 7

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 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 przypadku powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia

¹ Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON

² Dotyczy pracodawców, którzy zadeklarują w formularzu ofertowym zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy przy realizacji zamówienia 1 osoby do 30. roku życia lub po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.

³ Zapisy §5 ust. 5-6 dotyczą sytuacji, gdy Wykonawca zadeklaruje w formularzu ofertowym zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy przy realizacji zamówienia 1 osoby do 30. roku życia lub po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia lub 1 osoby niepełnosprawnej, od momentu zlecenia organizacji szkolenia do

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 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2017 poz. 880), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1000), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj., Dz. U. z 2017 r., poz. 1597).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony będą rozstrzygać polubownie. W przypadku niemożności rozwiązania sporu tą drogą, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią:
załącznik nr 1 – odpis KRS z dnia..... lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia,
załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia,
załącznik nr 4 - Wzór protokołu odbioru.
załącznik nr 5 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
załącznik nr 6 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
załącznik nr 7 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

czasu zakończenia realizacji umowy.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Organizacja i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich.

1. CEL SZKOLENIA:

- poprawa umiejętności budowania współpracy i skutecznego komunikowania się w zespole,
- wzmocnienie poczucia identyfikacji pracowników z zadaniami realizowanymi w CPE, w tym zwiększenie ich aktywność i zaangażowania w realizację zadań,
- zrozumienie wagi pracy zespołowej, w tym wzrost poczucia wspólnego celu i uświadomienie uczestnikom indywidualnego wkładu w funkcjonowanie zespołu.

2. UCZESTNICY SZKOLENIA:

- 1) Uczestnikami szkolenia będą pracownicy CPE (maksymalnie 120 osób).
- 2) Za rekrutację uczestników szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający. Ostateczną liczbę uczestników szkolenia Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3) Ostateczne listy imienne uczestników szkolenia Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, tj. maksymalnie do 6.12.2018 r. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników o 20%, tj. do 96 osób.
- 4) Zamawiający zastrzega możliwość udziału w szkoleniu 16 pracowników oddziałów programu finansowanych z EIS, którzy pokryją koszty szkolenia z własnych środków. Wykonawca zagwarantuje cenę jednostkową za szkolenie zgodną z ofertą.

3. ZAKRES PROGRAMOWY:

Program szkolenia musi dotyczyć budowania współpracy i zasad skutecznej komunikacji w zespole, zarówno w aspekcie merytorycznym, jak i praktycznym.

Blok teoretyczny – powinien stanowić 30% czasu przewidzianego na szkolenie, natomiast blok praktyczny (warsztatowy) – pozostałe 70% czasu przewidzianego na szkolenie. Celem bloku ćwiczeń praktycznych będzie usprawnienie komunikacji i współpracy w grupie uczestników.

Zajęcia warsztatowe dotyczące team buildingu powinny zostać przeprowadzone za pośrednictwem gier i ćwiczeń zespołowych.

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- 1) Opracowanie scenariusza warsztatu,
- 2) Zapewnienie niezbędnego do przeprowadzenia warsztatu sprzętu i materiałów,
- 3) Zapewnienie co najmniej 4 trenerów prowadzących warsztat, w tym 1 trener prowadzący szkolenie w języku angielskim.

Wykonawca podzieli uczestników na 4 grupy, w tym jedna grupa anglojęzyczna. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom realizację dokładnie takiego samego programu szkolenia.

3. WARUNKI OGÓLNE ZAMÓWIENIA

- a) Rezerwacja usługi będzie dokonana nie później niż na **60 dni kalendarzowych** przed planowaną datą szkolenia. Wykonawca podpisując umowę jest zobligowany do zapewnienia usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sali/sal konferencyjnych w miejscu i terminie wybranym przez Zamawiającego z propozycji wskazanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
- b) Bez kosztowa rezygnacja z usługi/ zmiana terminu może nastąpić w terminie **40 dni kalendarzowych** przed planowaną datą szkolenia.
- c) Wykonawca zapewni w trakcie trwania usługi możliwość korzystania z bazy rekreacyjno- sportowej, np. basen, sauna oraz w ramach usługi oprawę muzyczną podczas kolacji w dniu 13.12.2018 r. do godziny 1:00.
- d) **W zakresie usługi gastronomicznej:**
 - Zamawiający będzie akceptował menu na wszystkie posiłki (śniadanie, przerwa kawowa, kolacja/obiad) zaproponowane przez Wykonawcę (2 propozycje menu do akceptacji przez Zamawiającego). Ponadto, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie związane z modyfikacją wybranego menu (modyfikacja będzie polegała na zamianie np. jednego rodzaju dania mięsnego/ deseru/ zupy/ przystawki/sałatki na inny w przesłanych do akceptacji menu) wybranego menu,
 - w przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dot. przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło tj. wegetariańskiego, wegańskiego czy też bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami (spośród powyżej wymienionych), uwzględniając je w menu przesłanych do akceptacji przez Zamawiającego.
 - Posiłki bezglutenowe powinny być przyrządzone z produktów naturalnie bezglutenowych (wykaz produktów na stronie <http://www.celiakia.pl/produkty-dozwolone/>) lub posiadających certyfikat Licencjonowanego znaku przekreślonego kłosa oraz powinny być przygotowane na osobnej linii technologicznej (osobne deski, sztuce, patelnie, blat niemający styczności z produktami glutenowymi itp.).
 - wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką

jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia),

- każdorazowo Wykonawca zapewni informację o nazwie danej potrawy, jej rodzaju: bezglutenowy, wegański, wegetariański w miejscu widocznym dla uczestników spotkania.
- zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie trwania szkolenia (minimum 1 kelner na 30 osób).
- Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).

e) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości w pokoju, czy niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bez kosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.

4. TERMIN REALIZACJI: Szkolenie będzie obejmowało 2 dni robocze w okresie 13 -14 grudnia 2018 r. Zamawiający zastrzega zmianę terminu organizacji szkolenia maksymalnie do 21.12.2018 r., co nie wymaga aneksowania umowy.

5. HARMONOGRAM SZKOLENIA:

I dzień

do godz. 10.00 – zakwaterowanie

10.00 – 18.00 – szkolenie z zakresu team buildingu (z uwzględnioną godziną przerwą obiadową oraz przerwami kawowymi)

19.00 – kolacja

II dzień

8.00 – 9.00 – śniadanie

9.00 – 14.00 – szkolenie z zakresu team buildingu (z uwzględnioną godziną przerwą obiadową oraz przerwami kawowymi)

14.0 – 15.00 – podsumowanie szkolenia

15.00– powrót do Warszawy

6. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- 1) Przygotowanie merytorycznego szczegółowego programu szkolenia i szczegółowego scenariusza szkolenia oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego. Program szkolenia musi uwzględniać zagadnienia dotyczące, budowania współpracy w zespole, komunikacji i osiągania celów poprzez wspólne działanie. Podczas szkolenia trenerzy powinni dokonać omówienia sposobu pracy zespołu, relacji pomiędzy jego członkami, komunikacji wewnątrz grupy i z innymi grupami.

- 2) Zapewnienie co najmniej 4 trenerów, w tym 1 trener anglojęzyczny, odpowiedzialnych za realizację szkolenia w części merytorycznej oraz praktycznej, zaakceptowanych przez Zamawiającego, posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu tematyki szkolenia, umożliwiających realizację programu szkolenia.

Wykonawca wskaże osoby dedykowane do realizacji zamówienia w wykazie osób, sporządzonym zgodnie z wzorem załączonym do SIWZ. W przypadku skierowania przez Wykonawcę innej/ych osób do realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu oświadczenie w zakresie wykształcenia i doświadczenia ww. osób i wykazać, że spełniają one określone przez Zamawiającego wymagania.

- 3) Zapewnienie koordynatora-logistyka, który będzie odpowiadał za organizację logistyczną, techniczną i sprawny przebieg realizacji całości zamówienia.
- 4) Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym treści i formy materiałów szkoleniowych (jeden egzemplarz materiałów przekazany zostanie Zamawiającemu najpóźniej na 15 dni roboczych przed organizacją wydarzenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag do przedłożonego projektu w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania egzemplarza poglądowego materiałów. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu poprawionego egzemplarza materiałów, uwzględniającego zgłoszone uwagi w terminie do 2 dni roboczych od ich zgłoszenia).
- 5) Wydrukowanie materiałów szkoleniowych i przekazanie ich każdemu uczestnikowi szkolenia.
- 6) Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym agendy szkolenia.
- 7) Zapewnienie odpowiednio wyposażonych 4 sal szkoleniowych dla 30-35 osób każda, gwarantujących prawidłową realizację programu szkolenia (posiadających klimatyzację z możliwością utrzymania stałej temperatury w sali szkoleniowej, dzienne oświetlenie; laptop; rzutnik multimedialny kompatybilny z laptopem, flipchart, markery, dostęp do internetu, sprzęt nagłaśniający, tj. mikrofony – 1 szt. /10 osób), spełniających warunki bhp i ppoż. Sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, muszą być ogrzewane i muszą posiadać zaplecze sanitarne.
- 8) Zapewnienie obiektu umożliwiającego wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z przedstawionym w ofercie programem, w obiekcie o standardzie co najmniej **** lub innym obiekcie o standardzie odpowiadającym co najmniej **** na terenie Polski, maksymalnie 50 km po ciągach komunikacyjnych od siedziby Zamawiającego położonej przy ul. Domaniewskiej 39a w Warszawie, poza granicami Miasta Stołecznego Warszawy.
- 9) Wykonawca wskaże proponowane obiekty w formularzu ofertowym. Zaproponowane obiekty nie będą mogły zostać zmienione po terminie otwarcia ofert. Wykonawca musi posiadać niezbędne rezerwacje.
- 10) Zapewnienie noclegu w pokojach:

- a) 2-osobowych z pojedynczymi łózkami, pełnym węzłem sanitarnym i śniadaniem (w sumie 50 pokoi),
- b) 1-osobowych z pełnym węzłem sanitarnym i śniadaniem (w sumie 20 pokoi).

Powyższe warunki mogą ulec zmianie w związku ze zmniejszeniem liczby uczestników do 20 %, tj. o maksymalnie 14 pokoi (w tym z możliwością zmiany pokoju 2-osobowego na 1-osobowy).

11) Zapewnienie wyżywienia podczas każdego dnia szkolenia, tj.:

- a) w pierwszym i drugim dniu szkolenia:
 - przerwę kawową dostępną podczas całego szkolenia, ciągłą bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas szkolenia z uzupełnianiem brakujących składników ustawiona na zewnątrz/wewnątrz sal konferencyjnych (decyduje Zamawiający); menu przerwy kawowej składa się z:
 - kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka i mleko krowie/roślinne/bez laktozy do kawy w dzbanuszkach,
 - herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeża cytryna w plasterkach,
 - sypki cukier biały w cukiernicach,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych - ilość wody niegazowanej powinna być większa niż wody gazowanej,
 - świeże owoce sezonowe, (Zamawiający sugeruje owoce sezonowe/lokalne), filetowane, min. 3 rodzaje, np. winogrono, śliwka, jabłko (1 os. min. 100 g),
 - 100 % soki owocowe – 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
 - mix. różnych ciast 3 rodzaje i wybór ciastek zbożowych (minimum 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy;
 - mix 3 rodzajów kanapek na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, masłem, sałatą, kiełkami, wędliną, serami, łosiem, itp.); kanapki powinny składać się z minimum 4 składników w tym co najmniej 1 rodzaj beźmięsny.
 - mix 3 rodzajów kanapek na pieczywie bezglutenowym, z masłem roślinnym, sałatą, kiełkami, serami, humusem itp.); kanapki powinny składać się z minimum 4 składników.
 - Obiad każdego dnia szkolenia (w formie bufetu) składający się z:
 - przystawek – min. 2 rodzaje w tym 1 rodzaj bezglutenowy, wegański,
 - zupy - 2 rodzaje, w tym 1 rodzaj na wywarze warzywnym,
 - dania głównego na ciepło - 3 rodzaje, w tym jedno wegańskie (w przypadku użycia makaronów Zamawiający preferuje makarony pełnoziarniste),
 - sałatki lub/i surówki - 3 rodzaje,
 - 3 rodzaje dodatków typu kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
 - deseru min. 3 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
 - kawa, herbata, sypki cukier biały w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko krowie/roślinne/bez laktozy do kawy w dzbanuszkach;

- napoje bezalkoholowe - sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych - ilość wody niegazowanej powinna być większa niż wody gazowanej,
 - kolacja bufetowa (uzupełniana przez 3 godziny) w przeddzień szkolenia i pomiędzy dniami szkolenia w miejscu zakwaterowania, w części hotelu udostępnionej na wyłączność, składająca się z:
 - przystawek – min. 2 rodzaje w tym 1 bezglutenowe/wegańskie,
 - zupy - 2 rodzaje w tym 1 rodzaj na wywarze warzywnym,
 - dań głównych na ciepło do wyboru (3 rodzaje), w tym jedno wegańskie,
 - sałatki lub/i surówki - 3 rodzaje (nie dotyczy w przypadku kolacji serwowanej, w ramach których dania główne ciepłe są podawane z dodatkami),
 - 3 rodzaje dodatków typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
 - deseru (3 rodzaje do wyboru, w tym 1 bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy),
 - świeżych owoców sezonowych, najlepiej lokalnych, filetowanych, min. 3 rodzaje, np. jabłka, gruszka, śliwka (1 os. min. 100 g),
 - napoi bezalkoholowych (typu kawa, herbata – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa), woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach szklanych (ilość wody niegazowanej powinna być większa niż wody gazowanej), soki owocowe 100% min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych), dodatki typu śmietanka lub mleko krowie/ roślinne/ bez laktozy do kawy, w dzbanuszkach, syрки cukier biały w cukiernicach, cytryna w plasterkach.
 - śniadanie w formie bufetu (różne rodzaje pieczywa, dania na ciepło, wędliny, sery) z gorącymi i zimnymi napojami, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zapařacza i ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
 - wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia). Wszystkie posiłki/ potrawy (obiad/ kolacja/ przerwa kawowa) będą stosownie opisane za pomocą estetycznie wydrukowanych wizytówek z nazwą potrawy. Opis poza nazwą dania powinien zawierać jego skład (zwłaszcza przy sosach z uwagi na alergie pokarmowe),
- 12) Współpraca z ośrodkiem/ hotelem w celu przygotowania sal szkoleniowych do realizacji zaplanowanych zajęć.
- 13) Zapewnienie materiałów szkoleniowych (w formie papierowej do 30 stron o tematyce odpowiadającej zakresowi szkolenia oraz materiałów potrzebnych do realizacji ćwiczeń praktycznych) i sprzętu niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

- 14) Sporządzenie listy obecności i zebranie podpisów uczestników podczas szkolenia.
- 15) Przygotowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkolenia imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (zaświadczenie, którego wzór akceptuje Zamawiający powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera, a także podpis i pieczętę wykonawcy szkolenia, odpowiednie logotypy informujące o finansowaniu).
- 16) Przygotowanie raportu z realizacji szkolenia, zgodnie ze wzorem oraz wytycznymi Zamawiającego. Raport powinien zawierać:
 - a) oryginały list obecności,
 - b) kopie zaświadczeń,
 - c) dokumentację badania poziomu efektywności szkolenia (oryginały wypełnionych ankiet AIOS).
- 17) Opracowanie raportu końcowego z realizacji przedmiotu zamówienia, który powinien się składać z maksymalnie 30 stron i zawierać będzie wykaz wszystkich działań, jakie zostały zrealizowane przez Wykonawcę. Raport końcowy powinien zawierać:
 - a) spis treści oraz spis skrótów,
 - b) opis zrealizowanej koncepcji wyjazdu szkoleniowego,
 - c) opis ilościowy i jakościowy wszystkich zrealizowanych działań,
 - d) przedstawienie rezultatów na poziomie zespołowym,
 - e) wnioski i rekomendacje dla rozwoju współpracy pracowników CPE.

7. ZAKŁADANE REZULTATY

Po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia, zakładane są następujące rezultaty:

- a) wzrost umiejętności komunikowania się i budowania współpracy pomiędzy poszczególnymi wydziałami CPE podczas realizacji ich zadań,
- b) zmiana podejścia we współpracy na rzecz podejścia macierzowego, interdyscyplinarnego, które pozwoli na pełniejsze wykorzystanie zasobów ludzkich, umożliwi pozyskiwanie nowych umiejętności, silniej zmotywuje i zaangażuje pracowników,
- c) zwiększenie wewnętrznej spójności CPE i silniejsza orientacja na skuteczne realizowanie zadań.

8. ZASADY INFORMACJI I PROMOCJI

Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wymogów dotyczących informacji i promocji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych zgodnie z „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”, dostępnymi na stronie internetowej:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-informacji-i-promocji-programow-operacyjnych-politykispojnosci-na-lata-2014-2020/>

9. DOSTĘPNOŚĆ DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

W przypadku udziału w szkoleniu osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zapewni równy dostęp takiej osobie/ osobom do udziału w szkoleniu (np. zapewnienie asystenta tłumaczącego na język łąwy, asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumacza języka migowego, przewodnika osoby mającej problemy w widzeniu, pętli indukcyjnej, systemu FM, instalacji programów powiększających, mówiących, drukarek materiałów w alfabecie Braille’a, montażu tymczasowych podjazdów, platform, wind; oznakowanie obiektu tablicami z treścią w alfabecie Braille’a, zapewnienie specjalistycznego transportu na miejsce realizacji szkolenia).

Załącznik nr 4 do projektu umowy – wzór protokołu odbioru

PROTOKÓŁ ODBIORU z dnia

Na podstawie umowy nr zawartej w Warszawie w dniu roku pomiędzy:

Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887,

reprezentowanym przez **Pana Leszka Buller** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania do pełnienia funkcji dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a

”

a firmą z siedzibą w przy ul., , posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS /wpisaną do Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej reprezentowanym przez Pana/Panią –..... zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, której przedmiotem była organizacja i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich, zgodnie ze opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

1. stwierdzam należyte / nienależyte wykonanie usługi, będącej przedmiotem umowy:
Organizacja i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich), zgodnie ze opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do umowy

.....
2. Przedmiot zamówienia został wykonany zgodnie/ niezgodnie¹ z wyznaczonym terminem.

.....
3. Zamawiający zgłasza/ nie zgłasza zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Zastrzeżenia:.....

Zamawiający

Wykonawca

¹ Niepotrzebne skreślić

I. Dane osób korzystających z usług w ramach zamówienia:

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy

UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z _____ dniem _____ r., upoważniam
[_____] do przetwarzania danych osobowych osób
korzystających z usług w ramach zamówienia w zakresie utrwalania, przechowywania,
opracowywania, udostępniania.
Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2018 r.

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do wydawania
i odwoływania upoważnień)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym
z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych,
a także z obowiązującymi w firmie z siedzibą
w dokumentacją bezpieczeństwa ochrony danych osobowych
i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych
dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi
zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie zatrudnienia
w firmie z siedzibą w jak też po jego ustaniu.

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem

.....
(miejscowość, data)

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., odwołuję upoważnienie [_____] do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z usług w ramach zamówienia w zakresie utrwalania, przechowywania, opracowywania, udostępniania.

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do wydawania
i odwoływania upoważnień)

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....

,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
, będącego

(M/Ś/D*) przedsiębiorcą, Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

*proszę wskazać właściwe

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr **WA.263.35.2018.BG**” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138g ustawy na organizację i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich.

składam/składamy niniejszą ofertę:

Ofertuję realizację przedmiotowej usługi na organizację i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich w dniach 13-14.12.2018 r. na warunkach określonych w OPZ w hotelu

(należy podać pełną nazwę/y i adres/y), spełniającym warunki opisane w SIWZ.

I. KRYTERIUM CENA:

- 1) cena brutto za udział 1 osoby w dwudniowym szkoleniu , uwzględniająca wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia PLN ,
słownie: złotych
- 2) cena brutto za udział 120 osób w dwudniowym szkoleniu , uwzględniająca wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia (poz. 1 x 120 osób) PLN,

słownie: złotych

II. KRYTERIUM ASPEKTY SPOŁECZNE

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy przy realizacji zamówienia 1 osoby do 30. roku życia lub po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia lub osoby niepełnosprawnej: TAK/NIE ¹

III. KRYTERIUM DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA:

Oświadczam, że do realizacji zamówienia wyznaczam koordynatora (podać imię i nazwisko), który posiada doświadczenie w realizacji (podać liczbę) usług polegających na zorganizowaniu dwudniowej* konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy minimum 80 osób** każda ².

IV. KRYTERIUM ZAPEWNIENIE ALTERNATYWNEJ LOKALIZACJI USŁUGI

Oświadczam, że zapewnię alternatywną lokalizację do realizacji usługi na organizację i przeprowadzenia dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników Centrum Projektów Europejskich w dniach 13-14.12.2018 r. na warunkach określonych w OPZ:

- 1) w hotelu
(należy podać pełną nazwę/y i adres/y), spełniającym warunki opisane w SIWZ.
- 2) w hotelu
(należy podać pełną nazwę/y i adres/y), spełniającym warunki opisane w SIWZ.

Propozycja miejsca organizacji szkolenia musi spełniać warunki określone w Opisie przedmiotu zamówienia, w szczególności położenie obiektu maksymalnie 50 km po ciągach komunikacyjnych od siedziby Zamawiającego położonej przy ul. Domaniewskiej 39a w Warszawie, poza granicami Miasta Stołecznego Warszawy.

UWAGA!

Integralną częścią oferty jest złożenie propozycji programu szkolenia w formie papierowej.

Propozycja programu nie podlega uzupełnieniu po upływie terminu składania ofert.

W przypadku braku propozycji programu oferta będzie podlegała odrzuceniu.

¹ Niepotrzebne skreślić

² Chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez Zamawiającego usługę (zgodnie z programem/agendą/opisem przedmiotu zamówienia) a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usługi tj. np. noclegu, usługi gastronomicznej

OŚWIADCZENIA:

1. Hasło do odszyfrowania oświadczenia JEDZ to:
2. Inne informacje niezbędne do odszyfrowania oświadczenia JEDZ (np. nazwa oprogramowania szyfrującego)
.....
3. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr WA.263.35.2018.BG
4. Oświadczam/y/, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu¹.
5. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
6. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
7. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr WA.263.35.2018.BG”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
8. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
9. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
10. 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.).
11. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:
.....
12. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:
 - 1)
 - 2)i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy pzp.
13. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)

....., dn.2018 r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

¹ dotyczy oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych)

**JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA
(JEDZ)**

Wypełniony w części dotyczącej Zamawiającego JEDZ stanowi odrębny plik zamieszczony wraz z dokumentacją przetargową na stronie Zamawiającego.

Jednocześnie Zamawiający zachęca Wykonawców by przed złożeniem ofert wypełnili elektroniczną wersję dokumentu znajdującą się na stronie <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=pl>

Potrzebny do zaimportowania plik espd-request został również zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z dokumentacją przetargową.

Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu zaszyfrowanego JEDZ przez wykonawcę, jest poczta elektroniczna. **UWAGA!** *Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.*

Zaszyfrowany JEDZ należy przesłać na adres email: **przetargi@cpe.gov.pl**

1. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
2. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
3. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.¹
4. **Podpisany dokument elektroniczny JEDZ musi zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym.** W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.
5. Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do zaszyfrowanego pliku JEDZ w treści swojej oferty, składanej w formie pisemnej. Treść oferty może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ. **Odszyfrowania pliku nie może wymagać płatnego oprogramowania. Jeśli odszyfrowanie wymaga innego programu niż te, które zostały wymienione w punkcie 4 należy dostarczyć program do Zamawiającego drogą elektroniczną np. link do pobrania bezpłatnej wersji wraz z instrukcją.**

¹ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

6. Wykonawca przesyła zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ na wskazany adres poczty elektronicznej w taki sposób, aby dokument ten dotarł do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę wykonawcy.
7. Wykonawca, przysyłając JEDZ, żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ.
8. Datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego zamawiającego.
9. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.
10. **Zamawiający nie odpowiada za wszelkie problemy techniczne firm trzecich Wykonawcy, które mogą zakłócić dostarczenie wiadomości w odpowiednim czasie na serwery CPE.**

Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji α (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 11 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138 g na organizację i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia z zakresu team buildingu dla maksymalnie 120 pracowników CPE,

oświadczam/y/, że:

- **należy/ymy***
- **nie należy/ymy***

do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 229, 1089, 1132, z 2018 r. poz. 650)**

* niewłaściwe skreślić

**** w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)**

....., dn. 2018 r.

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

WYKAZ USŁUG

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust. 1 pkt 1) a) SIWZ

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data wykonania usługi (od – do)	Liczba osób	Usługa obejmowała zapewnienie merytorycznej organizacji szkolenia TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie usług hotelarskich TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie sali szkoleniowej TAK/NIE*
1								
2								

* Wypełnić właściwie

....., dn. 2018 r.

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust. 1 pkt 1) b) SIWZ:

Trener nr 1.....(imię i nazwisko) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: psychologia* lub pedagogika* lub zarządzanie* lub socjologia*

Trener nr 2.....(imię i nazwisko) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: psychologia* lub pedagogika* lub zarządzanie* lub socjologia*

Trener nr 3.....(imię i nazwisko) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: psychologia* lub pedagogika* lub zarządzanie* lub socjologia*

Trener nr 4.....(imię i nazwisko) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: psychologia* lub pedagogika* lub zarządzanie* lub socjologia*

* niewłaściwe skreślić

Trener nr 1.....(imię i nazwisko) posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń outdoor typu team building TAK/NIE*

Trener nr 2.....(imię i nazwisko) posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń outdoor typu team building TAK/NIE*

Trener nr 3.....(imię i nazwisko) posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń outdoor typu team building TAK/NIE*

Trener nr 4(imię i nazwisko) posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń outdoor typu team building TAK/NIE*

* wybrać odpowiednio

Lp.	Lp.	Doświadczenie zawodowe				
		Nazwa szkolenia (opisać zagadnienia składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. IV ust. 1 pkt bb)	Podmiot na rzecz którego wykonana była usługa	Czas trwania szkolenia (liczba godzin dydaktycznych)	Data (dzień – miesiąc – rok), miejsce,	Liczba osób
1 trener		- co najmniej 5 szkoleń* typu team building, każde dla grup liczącej co najmniej 30 osób				
	1					
	2					
	3					
	4					

	5					
2 trener		- co najmniej 5 szkoleń* typu team building, każde dla grupy liczącej co najmniej 30 osób				
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
3 trener		- co najmniej 5 szkoleń* typu team building, każde dla grup liczącej co najmniej 30 osób				
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
4 trener		- co najmniej 5 szkoleń* typu team building, każde dla grupy liczącej co najmniej 30 osób				
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

* Zamawiający dopuszcza wykazanie spełnienia warunku poprzez załączenie do wykazu szczegółowych programów, konspektów i innych dokumentów zamiast szczegółowego opisu w tabeli

....., dn. 2018 r.

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