



**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 13 kwietnia 2018 r.

Znak: WA.263.14.2018.KMB

**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 świadczenie wybranych usług w ramach organizacji wydarzenia rocznego Programu PB w Kłajpedzie/Litwa w dniach 23-24 maja 2018 r.**

Kody CPV:

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez



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

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie wybranych usług w ramach organizacji wydarzenia rocznego Programu PB w Kłajpedzie/Litwa w dniach 23-24 maja 2018 r. Miejszem konferencji będzie The Culture faktory, Bangų str. 5A, Kłajpeda (dalej Faktoria kultury) – miejsce rekomendowane przez litewski Regionalny Punkt Kontaktowy**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do projektu umowy.
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 najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.**
8. Szacunkowa wartość zamówienia to 124 534,58 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.
3. 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.
4. 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.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
6. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. 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.
8. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
9. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

10. 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”.
11. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
12. 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.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć:
  - 1) wraz z ofertą – jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) – Załącznik nr 3 do SIWZ - każdy z Wykonawców samodzielnie wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
  - 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 rozdz. VI SIWZ - każdy z wykonawców samodzielnie,
  - 3) wykaz usług, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 rozdz. VI SIWZ – łącznie dla wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się; Wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ,
  - 4) w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy - każdy z Wykonawców samodzielnie, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczące każdego z tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dany dokument dotyczy, chyba że taki Wykonawca ustanowił dla tych czynności pełnomocnika.

14. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom, informację taką podaje w JEDZ (Załącznik nr 3 do SIWZ). Przedmiotowa informacja musi określać, które dokładnie części zamówienia zostaną powierzone podwykonawcom wraz z podaniem firm podwykonawców.

### **ROZDZIAŁ III.** **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 26 czerwca 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 kompetencje lub uprawnienia do prowadzenie określonej działalności zawodowej:** Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych;
  - 2) **posiadają zdolność techniczną lub zawodową:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 3 usługi, z których każda:

    - trwała co najmniej 1 dzień\* (w każdym dniu odbywała się konferencja/szkolenie/seminarium) oraz
    - planowana była dla co najmniej 150 uczestników\*\* oraz
    - polegała na zapewnieniu co najmniej sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem oraz wyżywienia\*\*\*

\* Zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia;

\*\*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. z gastronomi;

\*\*\*Zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia;

**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 wykaże 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 2 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) Odpis z Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale IV ust. 1 SIWZ. 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.
  - 4) 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;.
  - 5) 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 **a (alfa)** – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
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 5 dotyczące tych podmiotów.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 dotyczące tych podmiotów.
5. **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 5 do SIWZ.**
6. 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.
7. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. 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.
9. 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 niełoży 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 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 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](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:
  - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:  
Katarzyna Mazurkiewicz - Błasiak, e-mail do korespondencji: [przetargi@cpe.gov.pl](mailto: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, pok. 2, 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 **3.500,00 PLN** (słownie: *trzy tysiące pięćset złotych*).
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 wniesie wadium lub wniesie 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.263.14.2018.KMB*”.
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**

CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH  
ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa  
tel. 22 378 31 00  
faks 22 201 97 25  
www.cpe.gov.pl



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne





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

„Oferta w postępowaniu znak: WA.263.14.2018.KMB – świadczenie wybranych usług w ramach organizacji wydarzenia rocznego Programu PB w Kłajpedzie/Litwa w dniach 23-24 maja 2018 r.”  
Nie otwierać przed 26.04.2018 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 26.04.2018 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 26.04.2018 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 (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) 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.

- ## **ROZDZIAŁ XV.**
- ### ***Kryteria oceny ofert***

- | Kryterium  | Liczba punktów<br>(znaczenie) |
|--|-------------------------------|
| <p>1. <b>Łączna cena brutto zamówienia</b> – 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. <b>Doświadczenie koordynatora</b>, wyznaczonego do realizacji zamówienia w realizacji usług polegających na zorganizowaniu jednodniowej lub dwudniowej* imprezy dla grupy minimum 150 osób** każda – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-35, w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacja 7 i więcej imprez – 35 pkt.</li> <li>• Organizacja 6 imprez łącznie – 25 pkt.</li> <li>• Organizacja 4-5 imprez łącznie – 15 pkt.</li> <li>• Organizacja 3 imprez łącznie – 5 pkt.</li> <li>• Organizacja 0-2 imprez łącznie – 0 pkt</li> </ul> <p>* Zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia.<br/> ** 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 usług, tj. np. cateringu.</p> | max.35 |
| <p>3. <b>Aspekty społeczne</b> - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty 0 lub 5. Punkty za kryterium „aspekty społeczne” zostaną przyznane w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku braku zatrudnienia przy realizacji zamówienia 1 osoby niepełnosprawnej* w wymiarze 1/5 etatu Wykonawca otrzyma <b>0 pkt</b>;</li> <li>- za zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej* w wymiarze 1/5 etatu Wykonawca otrzyma <b>5 pkt</b>;</li> </ul> <p>*W rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 z późn. zm.).</p>   | max. 5 |

## **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**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku, gdy:
  - b) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - c) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
2. Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy zgodnie z art. 142 ust. 5 ustawy. Strony zobowiązują się do wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. Pozostałe 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.**  
**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 scanów 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** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej.



## PROJEKT UMOWY

Umowa nr WA.263.14.2018.U

zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ 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 Jana Buller** –Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a

\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, posiadającą/ym nr identyfikacyjny NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_, a także wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: \_\_\_\_\_/wpisaną do Centralnej Ewidencji I Informacji \_\_\_\_\_ o Działalności Gospodarczej, reprezentowaną/ym przez **Pana/Panią** \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zwaną/ym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

## § 1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020 (dalej PB).
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego **w trybie art. 138g**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1597), numer postępowania **WA.263.14.2018.KMB**.
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie wybranych usług w ramach organizacji wydarzenia rocznego PB w Kłajpedzie/Litwa w dniach 23-24 maja 2018 r., zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do projektu umowy.
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. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:

Po stronie Zamawiającego w kwestiach merytorycznych \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

Po stronie Wykonawcy: \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

## § 2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług wg cen jednostkowych określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.
4. 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.
5. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury VAT z tytułu prawidłowo wykonanego zamówienia. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja protokołu odbioru przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Osobą odpowiedzialną za podpisanie protokołu odbioru jest Kierownik Wspólnego Sekretariatu PB lub osoba go zastępująca.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury VAT na adres:

Centrum Projektów Europejskich  
Wspólny Sekretariat Programu Współpracy  
Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020  
al. Grunwaldzka 186  
80-266 Gdańsk

Dane do faktury:

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

#### § 4

Umowę zawarto na okres od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 26 czerwca 2018 r.

#### § 5

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 2014 poz. 1182 z późn. zm. o ochronie danych osobowych), Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą 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.

#### § 6

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy lub jego części, Zamawiający jest uprawniony do

- odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 25% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w §2 ust. 1.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni organizacji spotkania zgodnie z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia, za każde jednostkowe naruszenie zapisów OPZ Wykonawca zapłaci karą umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1, według cen określonych w Ofercie, maksymalnie 25%.
  3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
  4. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
  5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia w wymiarze 1/5 etatu 1 osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 777 i 935) przez okres obowiązywania umowy.<sup>1</sup>
  6. Wykonawca wraz z fakturą za realizację danego zlecenia, dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, tj. zanonimizowaną deklarację ZUS RCA zatrudnionego 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 PFRON<sup>2</sup>.
  7. W przypadku naruszenia postanowień ust. 6, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty miesiąc niedotrzymania tych postanowień.
  8. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za fakturę VAT wystawioną w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## § 7

1. W ramach niniejszej umowy i określonego w niej wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do materiałów, będących przedmiotem niniejszej umowy, w zakresie rozporządzania i korzystania z nich przez czas nieoznaczony, na następujących polach eksploatacji:
  - a) utrwalanie;
  - b) digitalizacja;
  - c) wprowadzania do pamięci komputera;
  - d) sporządzanie wydruku komputerowego;
  - e) zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na płycie CD;
  - f) wprowadzenie do obrotu;
  - g) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
  - h) wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
  - i) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM
  - j) w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do

<sup>1</sup> Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który otrzymał punkty za spełnienie kryterium oceny nr 3

<sup>2</sup> Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON

dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami.

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady dotyczące zrealizowanego przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2017 poz. 880) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

## § 8

1. Zamawiający ma prawo wyboru modelu spośród różnych dostępnych wersji danego produktu (materiały promocyjne) zgodnie z warunkami podanymi w OPZ.
2. Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 3 dni kalendarzowych następujących po podpisaniu umowy przedstawić Zamawiającemu w jego siedzibie: al. Grunwaldzka 186, 80-266 Gdańsk, po trzy różne modele produktów określonych w OPZ.
3. Zamawiający ma obowiązek w przeciągu 2 dni roboczych od wskazania przez Wykonawcę trzech różnych modeli produktu, wybrać jedną z przedstawionych wersji.
4. Po wskazaniu przez Zamawiającego wybranego modelu produktu, Wykonawca w przeciągu 3 dni roboczych przygotuje i przedstawi Zamawiającemu drogą poczty elektronicznej, projekt produktu wraz z jego oznakowaniem, zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od Zamawiającego.
5. Zamawiający w przeciągu 2 dni roboczych zaakceptuje przedstawiony projekt lub prześle Wykonawcy poprawki, które Wykonawca naniesie w okresie do 2 dni roboczych.
6. Wykonawca może rozpocząć produkcję materiałów tylko po uprzedniej akceptacji projektów graficznych i/lub po wyborze modelu produktu. Akceptacja ze strony Zamawiającego może nastąpić drogą poczty elektronicznej.
7. Wykonawca musi dostarczyć gotowe materiały, o których mowa w OPZ do siedziby Zamawiającego: al. Grunwaldzka 186, 80-266 Gdańsk i umieścić je w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
8. Odbiór przedmiotu umowy będzie polegał na sprawdzeniu jakościowym materiałów w miejscu o którym mowa w ust. 7.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania materiałów konferencyjnych zgodnie z zasadami promocji PB. Zamawiający udostępni Wykonawcy wytyczne oraz pliki graficzne (logotypy) niezbędne do wykonania materiałów.
10. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z należytą starannością, terminowo oraz do zapewnienia wysokiej jakości wykonanego zamówienia.
11. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć produkty fabrycznie nowe, wykonane z nietoksycznych, bezpiecznych materiałów oraz posiadające wszelkie certyfikaty, w tym certyfikaty bezpieczeństwa, aktualne atesty, gwarancje oraz dowody na spełnienie norm obowiązujących na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej w związku z dopuszczeniem produktów objętych zamówieniem do obrotu (dotyczy w szczególności zgodności z normami określonymi dla zabawek oraz produktów mających kontakt z żywnością). Wykonawca na wezwanie Zamawiającego jest zobowiązany do przedstawienia ww. dokumentów.
12. Wykonawca musi zagwarantować, że każdy egzemplarz wytworzonego materiału konferencyjnego jest wolny od wad fizycznych oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w OPZ.
13. Jeśli dostarczone przez Wykonawcę materiały mają wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność wynikającą z ich przeznaczenia, nie mają właściwości wymaganych przez Zamawiającego albo jeżeli dostarczono je w stanie niepełnym Wykonawca obowiązany jest do bezpłatnego usunięcia

wad w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o wykrytych wadach.

14. Zamawiający oświadcza, że pozyskane materiały służyć będą niekomercyjnym celom, takim jak informowanie o Programie. Zamawiający oświadcza także, że materiały te rozdawane będą bezpłatnie.

## § 9

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

## § 10

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 należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiający może od umowy odstąpić również w przypadku, gdy w stosunku do Wykonawcy otwarto jego likwidację lub którego upadłość ogłoszono. O wystąpieniu takiej okoliczności Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w terminie 5 dni od jej wystąpienia.

## § 11

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 459), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (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 jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
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.

**Zamawiający**

**Wykonawca**





**Opis Przedmiotu Zamówienia**

- I. Wykonawca zapewni obsługę konferencji odbywającej się w Kłajpedzie/Litwa w dniach 23-24 maja 2018 r. Miejszem konferencji będzie **The Culture factory, Bangų str. 5A**, Kłajpeda (dalej Faktoria kultury) – miejsce rekomendowane przez litewski Regionalny Punkt Kontaktowy. Cena wynajmu została ustalona na kwotę 1 856,14 EUR. Cena zawiera wynajem sal wraz z wyposażeniem technicznym zgodnie z pkt. 2 OPZ.

Przewiduje się udział **maksymalnie 150 osób**.

- II. Zakłada się następujący ramowy program konferencji:

| Godz. *                       | Element programu  | Liczba uczestników | Lokalizacja  | Główne zadania Wykonawcy   |
|-------------------------------|---|--------------------|--|--|
| <b>Środa, 23 maja 2018 r.</b> |   |                    |  |  |
| <b>12:00-13:00</b>            | rejestracja i obiad   | maksymalnie 150    | Faktoria kultury – hol                                   | 1. Przygotowanie nawigacji w Faktorii kultury.<br>2. Przygotowanie punktu rejestracyjnego.<br>3. Gotowość do dostarczenia obiadu najpóźniej o 11:30 – zgodnie z pkt 8 OPZ. |
| <b>13:00-14:00</b>            | powitanie   | maksymalnie 150    | Faktoria kultury – sala plenarna                         | 1. Przygotowanie sal zgodnie z pkt 2 OPZ.  |
| <b>14:15-15:30</b>            | warsztaty   | maksymalnie 150    | Faktoria kultury – sala plenarna oraz 3 sale szkoleniowe | 1. Gotowość do dostarczenia przerwy kawowej ciągłej o godz. 13:45 zgodnie z pkt 8 OPZ.   |
| <b>15:30-15:45</b>            | przejazd z Faktorii kultury do portu morskiego w Kłajpedzie | maksymalnie 150    |  | 1. Zapewnienie transportu uczestnikom konferencji.   |
| <b>15:45-18:00</b>            | zajęcia rekreacyjne   | maksymalnie 150    | port morski w Kłajpedzie                                 | 1. Zapewnienie rowerów wraz z kaskami.   |

|                                  |  |                 |  |  |
|----------------------------------|--|-----------------|--|--|
|                                  |  |                 |  | 2. Zapewnienie łodzi.  |
| <b>18:15-18:30</b>               | przejazd z portu morskiego w Kłajpedzie do Faktorii kultury    | maksymalnie 150 |  | 1. Zapewnienie transportu uczestnikom konferencji.   |
| <b>18:30-19:00</b>               | wręczenie nagród   | maksymalnie 200 | sala kinowa w Faktorii kultury               | 1. Organizacja projekcji prac konkursowych wraz z zapewnieniem nagród dla finalistów konkursu.<br>2. Zapewnienie popcornu. |
| <b>19:15-19:30</b>               | przejazd z Faktorii kultury do hotelu, w którym będzie kolacja | maksymalnie 150 |  | 1. Zapewnienie transportu uczestnikom konferencji.   |
| <b>19:30-22:00</b>               | kolacja  | maksymalnie 150 |  | 1. Gotowość do dostarczenia kolacji najpóźniej o 18:30 – zgodnie z pkt 9 OPZ.  |
| <b>Czwartek, 24 maja 2018 r.</b> |  |                 |  |  |
| <b>08:00-08:15</b>               | przejazd z hotelu/hoteli do Faktorii kultury                   | maksymalnie 50  |  | 1. Zapewnienie transportu uczestnikom konferencji.   |
| <b>08:30-09:00</b>               | przerwa kawowa   |                 | Faktoria kultury – hol                       | 1. Gotowość do dostarczenia przerwy kawowej ciągłej o godz. 08:00 zgodnie z pkt 8 OPZ.                                     |
| <b>09:00-09:15</b>               | powitanie  | maksymalnie 150 | Faktoria kultury – sala plenarna             | 1. Przygotowanie sal zgodnie z pkt 2 OPZ.<br>2. Przygotowanie punktu rejestracyjnego.                                      |
| <b>09:30-10:45</b>               | warsztaty  | maksymalnie 150 | Faktoria kultury – sala plenarna oraz 2 sale |  |

|  |  |                 |  |  |
|--|--|-----------------|--|--|
|  |  |                 | szkoleniowe  |  |
| <b>10:45-11:00</b>   | przerwa kawowa   | maksymalnie 150 | Faktoria kultury – hol                                   |  |
| <b>11:00-12:15</b>   | warsztaty  | maksymalnie 150 | Faktoria kultury – sala plenarna oraz 2 sale szkoleniowe |  |
| <b>12:30-13:00</b>   | podsumowanie konferencji                                   | maksymalnie 150 | Faktoria kultury – sala plenarna                         |  |
| <b>13:00-14:00</b>   | obiad  | maksymalnie 150 | Faktoria kultury – hol                                   | 1. Gotowość do dostarczenia obiadu najpóźniej o 12:30 – zgodnie z pkt 8 OPZ. |
| 1 grupa (30 osób): <b>13:10</b><br>2 grupa (30 osób): <b>15:00</b> | Przejazd z Faktorii kultury do portu lotniczego w Połędzie | maksymalnie 60  |  | 1. Zapewnienie transportu uczestnikom konferencji.                           |
| <b>14:00-17:00</b>   | warsztaty  | maksymalnie 30  | Faktoria kultury – sala szkoleniowa                      |  |

**\*Godziny mogą ulec zmianie o czym na bieżąco Zamawiający będzie informować Wykonawcę. Różnice mogą wynosić od 15 do 45 min.**

### III. Przygotowanie i organizacja konferencji obejmuje w szczególności:

1. Przygotowanie, produkcja materiałów drukowanych i promocyjnych (dalej materiały konferencyjne) według wytycznych Zamawiającego, transport oraz ich rozlokowanie w pomieszczeniach Faktorii kultury.
2. Wynajem, przygotowanie aranżacji pomieszczeń Faktorii kultury oraz zapewnienie sprzętu technicznego wraz z obsługą.
3. Przygotowanie punktu rejestracyjnego.
4. Przygotowanie nawigacji w Faktorii Kultury, tj. oznakowanie pomieszczeń i dróg dojścia do oznakowanych pomieszczeń.
5. Zapewnienie usługi hotelarskiej.
6. Zapewnienie transportu uczestnikom konferencji.
7. Zapewnienie biletów przewozowych.
8. Organizacja usługi gastronomicznej wraz z obsługą kelnerską.
9. Organizacja kolacji w dniu 23 maja 2018 r., w tym zapewnienie mikrofonów i nagłośnienia, 2 ekranów o przekątnej 50 cali oraz zespołu muzycznego.
10. Zapewnienie rowerów, kasków, ubezpieczenia wraz z zapewnieniem zabezpieczenia medycznego.
11. Wynajem łodzi wraz z zapewnieniem mikrofonów i nagłośnienia oraz ubezpieczenia dla uczestników rejsu.
12. Organizacja projekcji prac konkursowych oraz gali wręczenia nagród wraz z zapewnieniem nagród dla finalistów konkursu organizowanego przez Zamawiającego.

### 13. Inne warunki.

#### **1. Przygotowanie, produkcja materiałów drukowanych i promocyjnych (dalej materiały konferencyjne) według wytycznych Zamawiającego, transport oraz ich rozlokowanie w pomieszczeniach Faktorii kultury.**

- 1.1. Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu podpisania umowy, w formie plików graficznych, logotypy oraz wizualizacje materiałów drukowanych i promocyjnych do przygotowania materiałów konferencyjnych.
- 1.2. Zamawiający ma prawo wyboru modelu spośród różnych dostępnych wersji danego produktu (materiały promocyjne) zgodnie z warunkami podanymi w OPZ.
- 1.3. Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 3 dni kalendarzowych następujących po podpisaniu umowy przedstawić Zamawiającemu w jego siedzibie: al. Grunwaldzka 186, 80-266 Gdańsk, po trzy różne modele produktów określonych w OPZ.
- 1.4. Zamawiający ma obowiązek w przeciągu 2 dni roboczych od wskazania przez Wykonawcę trzech różnych modeli produktu, wybrać jedną z przedstawionych wersji.
- 1.5. Po wskazaniu przez Zamawiającego wybranego modelu produktu, Wykonawca w przeciągu 3 dni roboczych przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu drogą poczty elektronicznej, projekt produktu wraz z jego oznakowaniem, zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od Zamawiającego.
- 1.6. Zamawiający w przeciągu 2 dni roboczych zaakceptuje przedstawiony projekt lub przekazuje Wykonawcy wytyczne dotyczące poprawek, które Wykonawca naniesie w okresie do 2 dni roboczych.
- 1.7. Sposób oznakowania materiałów promocyjnych logo Programu oraz flagą UE do ustalenia z Zamawiającym dla każdego materiału promocyjnego osobno, w zależności od materiału i możliwości: nadruk, tłoczenie itp.
- 1.8. Wykonawca może rozpocząć produkcję materiałów tylko po uprzedniej akceptacji projektów graficznych i/lub po wyborze modelu produktu. Akceptacja ze strony Zamawiającego może nastąpić drogą poczty elektronicznej.
- 1.9. Wykonawca musi dostarczyć gotowe materiały, o których mowa w OPZ do siedziby Zamawiającego: al. Grunwaldzka 186, 80-266 Gdańsk i umieścić je w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 1.10. Odbiór przedmiotu umowy będzie polegał na sprawdzeniu jakościowym materiałów w miejscu o którym mowa w ust. 1.9.
- 1.11. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania materiałów konferencyjnych zgodnie z zasadami promocji PB. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z należytą starannością, terminowo oraz do zapewnienia wysokiej jakości wykonanego zamówienia.
- 1.12. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć produkty fabrycznie nowe, wykonane z nietoksycznych, bezpiecznych materiałów oraz posiadające wszelkie certyfikaty, w tym certyfikaty bezpieczeństwa, aktualne atesty, gwarancje oraz dowody na spełnienie norm obowiązujących na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej w związku z dopuszczeniem produktów objętych zamówieniem do obrotu (dotyczy w szczególności zgodności z normami określonymi dla zabawek oraz produktów mających kontakt z żywnością). Wykonawca na wezwanie Zamawiającego jest zobowiązany do przedstawienia ww. dokumentów.
- 1.13. Wykonawca musi zagwarantować, że każdy egzemplarz wytworzonego materiału konferencyjnego jest wolny od wad fizycznych oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w OPZ.



- 1.14. Jeśli dostarczone przez Wykonawcę materiały mają wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność wynikającą z ich przeznaczenia, nie mają właściwości wymaganych przez Zamawiającego albo jeżeli dostarczono je w stanie niepełnym Wykonawca obowiązany jest do bezpłatnego usunięcia wad w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o wykrytych wadach.
- 1.15. Zamawiający oświadcza, że pozyskane materiały służyć będą niekomercyjnym celom, takim jak informowanie o Programie. Zamawiający oświadcza także, że materiały te rozdawane będą bezpłatnie.
- 1.16. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia gwarancji na dostarczone materiały promocyjne, na okres nie krótszy niż 6 miesięcy.
- 1.17. Wykonawca zapewni dostawę materiałów konferencyjnych na miejsce konferencji najpóźniej do 22 maja 2018 r. do godz. 12:00. **WYJĄTEK stanowią plakaty, które Wykonawca prześle najpóźniej do 4 dni roboczych od podpisania umowy na adres:**

Contact Point Lithuania  
**Diana Zaliecke**  
Tel +370 5 2725774  
Konstitucijos ave. 7, 09308  
Vilnius, Lithuania

- 1.18. Wykonawca zapewni zapakowanie (konfekcjonowanie) do toreb wskazanych w pkt. 1.25. materiałów promocyjnych dla 150 uczestników konferencji (z wyłączeniem plakatów). Wszystkie zestawy powinny zostać przygotowane najpóźniej na dzień przed konferencją, tj. 22 maja 2018 r.
- 1.19. Wykonawca pozostałe po konferencji materiały dostarczy do siedziby Wspólnego Sekretariatu PB W Gdańsku.
- 1.20. Wykonawca zapewni transport wybranych materiałów promocyjnych – modułowej ścianki prezentacyjnej typu *pop-up* (1 szt.), *roll-up* (3 szt.), publikacji programowych z/do siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku do/z miejsca organizacji konferencji. Zamówienie obejmuje załadunek i rozładunek materiałów promocyjnych w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Łączna waga przesyłek 100 kg.
- 1.21. **Materiały drukowane:**
- a) program konferencji:
    - ilość: 150 szt.
    - wymiary: format po rozłożeniu 63 x 21 cm
    - materiał: papier kreda 250 gr.
    - znakowanie: 4/4 wydruk dwustronny, 3 mm spad drukarskiego
    - dodatkowe informacje: zaginanie „letter fold”
  - b) plakaty (program konferencji):
    - ilość: 30 szt.
    - wymiary: DIN A1
    - materiał: papier kreda 250 g
    - znakowanie: 4C/wydruk jednostronny, 3 mm spad drukarskiego
  - c) plakaty (projekcja prac konkursowych):

- ilość: 5 szt.
- wymiary: DIN A1
- materiał: papier kreda 250 g
- znakowanie: 4C/wydruk jednostronny, 3 mm spad drukarskiego

#### 1.22. Materiały promocyjne:

##### a) torba z nadrukiem:

- ilość: 150 szt.
- wymiary: 38 cm x 42 cm (wysokość). Uchwyty o szerokości co najmniej 5 cm i długości 55 cm od krawędzi do krawędzi torby. Rozstaw rączek 15 cm światło. Wszystkie wymiary +/- 5 cm
- materiał: 100% bawełna, 140 g/m<sup>2</sup>, bez podszewki
- kolor: biały
- znakowanie: 4C/nadruk jednostronny (logo Programu + flaga UE)
- dodatkowe informacje: wykonana z materiału nie kurczącego się podczas prania w 100C

##### b) 12 drewnianych kredek w drewnianym pudełku w kształcie ołówka:

- ilość: 150 op.
- wymiary: 3,5 cm (średnica) x 13,4 cm (wysokość)
- materiał: drewno
- znakowanie: 4C/nadruk jednostronny (logo Programu + flaga UE + European Cooperation Day: Painting our future together)
- dodatkowe informacje: zdjęcie poglądowe poniżej



##### c) pamięć typu FLASH USB minimum 8 GB drewniana na smyczy:

- ilość: 150 op.
- wymiary: 56 x 27 x 11 mm
- materiał: drewno – jasny brąz
- znakowanie: tampodruk (logo Programu + flaga UE)
- dodatkowe informacje: zamknięcie i obudowę połączono za pomocą sznurka. Sznurek pełni jednocześnie funkcję smyczy. Zdjęcie poglądowe poniżej



d) automatyczny bambusowy długopis z niebieskim wkładem i końcówką do ekranów dotykowych

- ilość: 150 szt.
- wymiary: 1,1 cm (średnica) x 13,5 cm (wysokość)
- materiał: bambus oraz chromowane, błyszczące wykończenie
- znakowanie: 4C/wydruk jednostronny, 3 mm spadku drukarskiego
- dodatkowe informacje: zdjęcie poglądowe poniżej



## 2. Wynajem, przygotowanie aranżacji pomieszczeń Faktorii kultury oraz zapewnienie sprzętu technicznego wraz z obsługą.

### 2.1. Wynajem sal na potrzeby konferencji wraz z wyposażeniem technicznym:

#### a) sali plenarnej (Seminar Hall A), która będzie pełnić również funkcję sali warsztatowej nr 1:

- **ilość uczestników:** 150
- **ilość krzeseł:** 150 w ustawienie kinowym. Po zakończeniu powitania, należy przygotować salę do warsztatów poprzez złożenie 110 krzeseł – w sali musi pozostać nie mniej niż 40 krzeseł ustawionych w okrąg oraz 1 stół wraz z krzesłem
- **dostępność:** 23 oraz 24 maja 2018 r.
- **godzinowa dostępność sali dla pracowników Wspólnego Sekretariatu PB w 1 oraz 2 dniu konferencji:** w dn. 23 maja 2018 r. w godzinach 08:00-16:00 oraz 24 maja 2018 r. w godzinach 08:00-13:30
- **godzinowa dostępność sali dla uczestników konferencji:** w dn. 23 maja 2018 r. w godzinach 11:00-16:00 oraz 24 maja 2018 r. w godzinach 08:00-13:00
- **wymagany sprzęt:** mównica wyposażona w mikrofon, nie mniej niż 10 mikrofonów wraz z nagłośnieniem, projektor multimedialny, ekran, dostęp do Internetu *wi-fi*, co najmniej 4 przedłużacze elektryczne
- **aranżacja pomieszczenia:**
  - Wykonawca dokona aranżacji sali plenarnej poprzez ustawienie modułowej ścianki prezentacyjnej typu *pop-up*.

- Wykonawca zapewni w sali plenarnej, na potrzeby prelegentów mównicę wyposażoną w mikrofon, laptop i wskaźnik projektowy, 6 jednakowych foteli tapicerowanych w kolorze granatowym, czarnym lub szarym oraz 3 niskie stoliki kawowe odpowiadające stylistyce i kolorystyce foteli. Wyposażenie, o którym mowa powyżej, nie przejdzie na własność Zamawiającego i powinno być zabrane przez Wykonawcę po zakończeniu konferencji.

**b) 2 sal warsztatowych (The Gallery oraz Studio A):**

- **ilość uczestników:** w każdej sali nie mniej niż 40 osób
- **ilość krzeseł:** w każdej sali nie mniej niż 40 krzeseł
- **ilość stołów:** w każdej sali 1 stół wraz z krzesłem
- **dostępność:** 23 oraz 24 maja 2018 r.
- **godzinowa dostępność sal dla pracowników Wspólnego Sekretariatu PB w 1 oraz 2 dniu konferencji:** w dn. 23 maja 2018 r. w godzinach 08:00-16:00 oraz 24 maja 2018 r. w godzinach 08:00-13:30
- **godzinowa dostępność sal dla uczestników konferencji:** w dn. 23 maja 2018 r. w godzinach 13:45-16:00 oraz 24 maja 2018 r. w godzinach 08:00-12:45 oraz w godzinach 13:30-17:30 – tylko 1 sala
- **wymagany sprzęt:** w każdej sali 6 mikrofonów wraz z nagłośnieniem, *flipchart*, flamastry – 4 kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski, projektor multimedialny, ekran, dostęp do Internetu *wi-fi*, co najmniej 2 przedłużacze elektryczne
- **aranżacja pomieszczeń:**
  - Wykonawca dokona aranżacji każdej z sal poprzez ustawienie krzeseł w okrąg.

**c) sali kinowej\* (Multifunctional Hall B), która będzie pełnić również funkcję sali warsztatowej nr 4:**

**Sala kinowa:**

- **ilość uczestników:** nie więcej niż 200 osób
- **ilość krzeseł:** zgodnie z wyposażeniem kinowym
- **dostępność:** 23 maja 2018 r.
- **godzinowa dostępność sali dla pracowników Wspólnego Sekretariatu PB:** w godzinach 16:00-19:00
- **godzinowa dostępność sali dla uczestników konferencji:** w godzinach 17:00-19:00
- **wymagany sprzęt:** 2 mikrofony wraz z nagłośnieniem, dostęp do Internetu *wi-fi*,
- **aranżacja pomieszczenia:**
  - Wykonawca dokona aranżacji pomieszczenia poprzez ustawienie ścianki prezentacyjnej typu *roll-up* w sali kinowej, z lewej strony ekranu.

**Sala warsztatowa:**

- **ilość uczestników:** w sali nie mniej niż 40 osób
- **ilość krzeseł:** w sali nie mniej niż 40 krzeseł
- **ilość stołów:** w sali 1 stół wraz z krzesłem
- **dostępność:** 23 oraz 24 maja 2018 r.
- **godzinowa dostępność sal dla pracowników Wspólnego Sekretariatu PB w 1 oraz 2 dniu konferencji:** w dn. 23 maja 2018 r. w godzinach 08:00-16:00 oraz 24 maja 2018 r. w godzinach 08:00-13:30

- **godzinowa dostępność sal dla uczestników konferencji:** w dn. 23 maja 2018 r. w godzinach 13:45-16:00 oraz 24 maja 2018 r. w godzinach 08:00-12:45 oraz w godzinach 13:30-17:30 – tylko 1 sala
- **wymagany sprzęt:** w każdej sali 6 mikrofonów wraz z nagłośnieniem, *flipchart*, flamastry – 4 kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski, projektor multimedialny, ekran, dostęp do Internetu *wi-fi*, co najmniej 2 przedłużacze elektryczne
- **aranżacja pomieszczeń:**
  - Wykonawca dokona aranżacji sali poprzez ustawienie na scenie krzeseł w okrąg.

d) **holu:**

- **ilość uczestników:** 150
  - **ilość stołów:** odpowiednia do ilości uczestników ilość stołów koktajlowych wraz z nakryciem (minimum 1 stół dla 4 osób) oraz stoły bufetowe na potrzeby organizacji przerwy kawowej ciąglej zapewnionej w dniach 23 oraz 24 maja 2018 r. oraz obiadu w formie bufetu zapewnionego w dniach 23 oraz 24 maja 2018 r.,
  - **dostępność:** 23 oraz 24 maja 2018 r.
  - **godzinowa dostępność holu dla pracowników Wspólnego Sekretariatu PB w 1 oraz 2 dniu konferencji:** w dn. 23 maja 2018 r. w godzinach 08:00-19:00 oraz 24 maja 2018 r. w godzinach 08:00-14:30
  - **godzinowa dostępność holu dla uczestników konferencji:** w dn. 23 maja 2018 r. w godzinach 12:00-19:00 oraz 24 maja 2018 r. w godzinach 08:00-14:00
  - **aranżacja pomieszczeń:**
    - Wykonawca dokona aranżacji holu poprzez ustawienie stołów bufetowych stołów koktajlowych.
- 2.2. Sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, muszą być ogrzewane/klimatyzowane. W każdej z sal musi być dostęp do Internetu *wi-fi*.
- 2.3. Sale muszą posiadać zaplecze sanitarne.
- 2.4. W salach powinna być możliwość zasłonięcia okien (rolety, żaluzje lub zasłony).
- 2.5. **Sale muszą być przygotowane i dostępne w dniu poprzedzającym spotkanie** dla pracowników Zamawiającego celem sprawdzenia pomieszczeń pod kątem zgodności z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego przedsięwzięcia oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Wykonawcą w trakcie fazy przygotowań do spotkania.
- 2.6. Wykonawca zapewni pracownika, który będzie odpowiedzialny za przygotowanie sprzętu multimedialnego, oświetlenia oraz nagłośnienia. Pracownik musi być do dyspozycji Zamawiającego na czas trwania przygotowań do wydarzenia oraz w trakcie w przypadku wystąpienia problemów technicznych. **Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń** oraz ich stan techniczny zapewniający czytelny obraz i dźwięk przedstawianych prezentacji muszą zostać zademonstrowane Zamawiającemu minimum 1 godzinę przed rozpoczęciem każdego ze spotkań. Ponadto pracownik będzie odpowiedzialny za obsługę techniczną, tj. sterowanie światem i klimatyzacją, obsługę prezentacji (w tym użytkowanie komputera) i dźwięku.
- 2.7. W obiekcie muszą znajdować się ogólnodostępne, czyste **toalety** oraz **szatnia** o wielkości wystarczającej do zmieszczenia okryć przewidywanej liczby uczestników (ewentualnie inne nadzorowane, oznakowane miejsce dostosowane do pozostawienia w nim okryć i bagaży uczestników).

2.8. Wykonawca zapewni wynajem maksymalnie 10 miejsc parkingowych przy Faktorii kultury na 2 doby (23 i 24 maja 2-18 r. wielokrotny wjazd i wyjazd z parkingu). Bilety parkingowe będą dostępne w punkcie rejestracyjnym.

### 3. Przygotowanie punktu rejestracyjnego.

3.1. Wykonawca dokona aranżacji punktu rejestracyjnego poprzez ustawienie 2 stolików rejestracyjnych oraz *roll-upa* multimedialnego. Stoliki rejestracyjne zlokalizowane przed głównym wejściem do sali plenarnej muszą być wyposażone w program konferencji o którym mowa w pkt. 1.5 lit. a.

### 4. Przygotowanie nawigacji w Faktorii Kultury, tj. oznakowanie pomieszczeń i dróg dojścia do oznakowanych pomieszczeń.

4.1. Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oznakowanie przestrzeni obiektu oraz drogi do sali plenarnej, sal warsztatowych i sali kinowej umożliwiające uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc konferencji.

4.2. Oznakowanie, do którego Wykonawca wykorzysta metalowe 90 cm stojaki informacyjne (10 sztuk) na okrągłej lub prostokątnej podstawie w kolorze szaro-srebrnym z przezroczystą akrylową przegrodą służącą do wsunięcia ulotki informacyjnej i/lub nawigującej ludzi w formacie A4 pionowo lub poziomo musi być przygotowane na co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem wydarzenia. Zdjęcie poglądowe stojaka poniżej:



4.3. Niedozwolone jest oklejanie obiektu ulotkami informacyjnymi i/lub nawigującymi ludzi. Wyjątek stanowią drzwi wejściowe do sali plenarnej, sal warsztatowych oraz sali kinowej, na których Zamawiający dopuszcza przyklejenie plakatów przy użyciu masy mocującej. Po zakończeniu konferencji Wykonawca zobowiązany jest usunąć plakaty oraz oczyścić drzwi z masy mocującej.

4.4. Wykonawca dokona aranżacji pomieszczeń, tj. holu, sali kinowej oraz restauracji w których odbywają się pozostałe elementy konferencji (przerwy kawowe, obiady, projekcja wyróżnionych w konkursie prac oraz kolacja) poprzez ustawienie w nich systemów typu *roll-up*, 2 ekranów oraz plakatów wymienionych w ust. 4.3.

4.5. Wyposażenie, o którym mowa powyżej, nie przejdzie na własność Zamawiającego i powinno być zabrane przez Wykonawcę po zakończeniu konferencji.

### 5. Zapewnienie usługi hotelarskiej

5.1. Obiekt musi spełniać wymogi hotelu, **co najmniej 4 gwiazdkowego** w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 22 z 2006 r., poz. 169) oraz prowadzić działalność gastronomiczną. Hotel musi posiadać czynną całą dobę recepcję oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu *wi-fi*.



- 5.2. Wykonawca zapewni możliwość zakwaterowania uczestników konferencji w obiekcie, w którym będzie organizowana kolacja w dniu 23 maja 2018 r.
- **do 50 pokoi** jednoosobowych i/lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania z węzłem sanitarnym (płatne przez osoby wynajmujące pokój),
  - rezerwacja blokowa na **hasło *South Baltic* do dnia 16 maja 2018 r.** Wykonawca wynegocjuje możliwie najkorzystniejszą ofertę cenową dla rezerwacji blokowej.
- 5.3. Wykonawca pokrywa w ramach wynagrodzenia koszt wynajęcia maksymalnie **do 17 pokoi jednoosobowych na maksymalnie 4 doby** – zakwaterowanie każdej osoby wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu *wi-fi*. Zamawiający dopuszcza możliwość wynajęcia pokoju dwuosobowego do pojedynczego wykorzystania w cenie nie przekraczającej ceny pokoju jednoosobowego. Pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej.
- 5.4. Wykonawca w dniu podpisania umowy będzie gotowy do dokonania rezerwacji dla uczestników konferencji.
- 5.5. Wykonawca zapewni możliwość podjazdu pojazdów pod wejście do hotelu.
- 5.6. Wszystkie wydatki indywidualne, takie jak rozmowy telefoniczne, minbar, room service, pralnia etc., pokrywane są indywidualnie przez uczestników konferencji zgodnie z cennikiem obiektu noclegowego.
- 5.7. Wykonawca zapewni wynajem maksymalnie 10 miejsc parkingowych przy ww. hotelu na maksymalnie 1 dobę – ZAMÓWIENIE OPCJONALNE.
- 5.8. Ostateczne potwierdzenie ilości pokoi, których koszt wynajęcia pokrywa Wykonawca nastąpi do dnia 16 maja 2018 r.**

## 6. Zapewnienie transportu uczestnikom konferencji

6.1. Wykonawca zapewni na potrzeby uczestników konferencji transport w celu dojazdu uczestników z portu lotniczego do hoteli oraz innych lokalizacji ujętych w poniższej tabeli:

| Lp. | Kiedy           | Godzina podstawienia pojazdu | Planowana godzina odjazdu | Trasa                |   | Ilość osób           | Informacje dodatkowe  |
|-----|-----------------|------------------------------|---------------------------|----------------------|---|----------------------|---|
|     |                 |                              |                           | Z                    | Do  |                      |   |
| 1.  | 23 maja 2018 r. | 00:40                        | 01:10                     | port lotniczy Połąga | hotele wskazane przez Zamawiającego na terenie Kłajpedy | maksymalnie 15 osób  | Godz. 00:55 –planowany przylot samolotu, lot nr SK2744 wykonywany przez SAS na trasie Kopenhaga/Dania-Połąga/Litwa (źródło: <a href="http://www.palanga-airport.lt/en/arrival">http://www.palanga-airport.lt/en/arrival</a> )<br><br>Trasy przejazdu będą uzależnione od lokalizacji hoteli, w których uczestnicy konferencji dokonali rezerwacji pokoi. Potwierdzenie tras (do) nastąpi do dn. 16 maja 2018 r. |
| 2.  | 23 maja 2018 r. | 15:15                        | 15:30                     | Faktoria kultury     | port morski Kłajpeda                                    | maksymalnie 150 osób |   |
| 3.  | 23 maja 2018 r. | 17:15                        | 17:30                     | port morski Kłajpeda | Faktoria kultury  | maksymalnie 150 osób |   |

|    |                       |       |       |   |   |                 |   |
|----|-----------------------|-------|-------|---|---|-----------------|---|
| 4. | 23<br>maja<br>2018 r. | 18:45 | 19:00 | Faktoria kultury  | hotel w którym Wykonawca dokona rezerwacji blokowej 50 pokoi oraz będzie organizowana kolacja | maksymalnie 150 |   |
| 5. | 24<br>maja<br>2018 r. | 08:00 | 08:15 | hotel w którym Wykonawca dokona rezerwacji blokowej 50 pokoi oraz będzie organizowana kolacja | Faktoria kultury  | maksymalnie 50  |   |
| 6. | 24<br>maja<br>2018 r. | 12:55 | 13:10 | Faktoria kultury  | port lotniczy Połąga  | maksymalnie 30  | Godz. 14:55 – planowany odlot samolotu, lot nr SK2747 wykonywany przez SAS na trasie Połąga/Litwa- Kopenhaga/Dania (źródło: <a href="http://www.palanga-airport.lt/en/departure">http://www.palanga-airport.lt/en/departure</a> ) |
| 7. | 24<br>maja<br>2018 r. | 15:15 | 15:30 | Faktoria kultury  | port lotniczy Połąga  | maksymalnie 30  | Godz. 16:45 – planowany odlot samolotu, lot nr LO798 wykonywany przez LOT na trasie Połąga/Litwa-Warszawa (źródło: <a href="http://www.palanga-airport.lt/en/departure">http://www.palanga-airport.lt/en/departure</a> )          |

- 6.2. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę pojazdów gwarantujących jednoczesny przewóz maksymalnie 130 uczestników konferencji. Warunek dotyczy pozycji nr 2, 3 oraz 4 z tabeli.
- 6.3. Pojazdy muszą być czyste z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, wyposażone w:
- pasy bezpieczeństwa,
  - klimatyzację centralną,
  - WC – dotyczy pozycji nr 2, 3 oraz 4 z tabeli,
  - nagłośnienie wraz z mikrofonem – dotyczy pozycji nr 2, 3 oraz 4 z tabeli.
- 6.4. Pojazdy nie powinny być starsze niż 7 lat (decyduje rok pierwszej rejestracji pojazdu).
- 6.5. Koszty ewentualnego parkowania pojazdów w drodze oraz na miejscu pokrywa Wykonawca.
- 6.6. Wykonawca zapewni również środki transportu posiadające udogodnienia do przewozu osób niepełnosprawnych (np. poruszających się na wózkach). Zamawiający do dnia 16 maja 2018 r. potwierdzi czy jest konieczność zapewnienia takich udogodnień.
- 6.7. Dokładne godziny transferów autokarowych zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych.

## **7. Zapewnienie biletów przewozowych.**

- 7.1. Zakup i dostarczenie maksymalnie 6 biletów lotniczych na obszarze wsparcia Programu lub w odległości maks. 200km\* od obszaru wsparcia. Dokładne godziny lotów i dni do uzgodnienia z Zamawiającym. Łączny czas podróży w jedną stronę (od lotniska początkowego do lotniska końcowego) nie powinien przekraczać 6 godzin. W razie braku dostępności biletów bezpośrednich, Zamawiający może wyrazić zgodę na zakup biletów z maksymalnie 1 przesiadką. W cenie każdego biletu uwzględniona jest 1 sztuka bagażu nadawanego do luku. Wszystkie loty w klasie ekonomicznej, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA.
- 7.2. Nazwiska osób Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej do 16 maja 2018 r.

*\*Obszar wsparcia Programu;*

- Niemcy/Mecklemburgia-Pomorze Przednie: powiaty Nordwestmecklenburg, Rostock, Vorpommern-Rügen, Vorpommern-Greifswald i miasto na prawach powiatu Rostock
- Polska: Województwo Zachodniopomorskie, Pomorskie i Warmińsko-Mazurskie (tylko Powiat Elbląski)
- Szwecja: prowincje Kalmar, Blekinge, Skåne i Kronobergs
- Dania: Bornholm i Region Sjælland
- Litwa: okręgi Klaipėda, Tauragė i Telšiai

## **8. Organizacja usługi gastronomicznej.**

- 8.1. Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się:
- przygotowywać i podawać posiłki w godzinach i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
  - dostarczać posiłki nie wcześniej niż na godzinę i najpóźniej na 30 minut przed planowaną godziną ich serwowania,
  - posiłki oraz napoje w bufetach muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w języku angielskim,

- zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę. Wymagany jest jednolity, nieuszkodzony i czysty, tj. wyprany i wyprasowany ubiór osób podających posiłki,
- zapewnić niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności:
  - profesjonalny sprzęt gastronomiczny (urządzenia grzewcze, podgrzewacze wody, ekspresy do kawy), tj. dostosowany do wymogów obowiązujących w gastronomii, posiadający niezbędne certyfikaty dopuszczające jego używanie w gastronomii,
  - obrusy, serwetki, skirtingi (przywieszki) wykorzystane podczas realizacji usług muszą być nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione, wyprasowane, kompletne, estetyczne, wykonane z naturalnych włókien np. bawełna, len w kolorze białym, niebieskim lub zielonym – jednolity kolor w liczbie adekwatnej do liczby uczestników,
  - kompletną, tj. nie posiadającą żadnych oznak zadrapań, wyszczerbień, zniszczeń zastawę stołową niezbędną do realizacji usługi w liczbie adekwatnej do liczby uczestników, rodzaju potraw, rodzaju napojów oraz sposobu serwisu (poprzez zastawę stołową Zamawiający rozumie m.in.: ceramikę/porcelanę, szkło, sztućce),
  - naczynia szklane i ceramiczne/porcelanowe muszą być jednolite, tj. ten sam kształt, wzór, kolor, zdobienia, pochodzące z jednego kompletu od jednego producenta, w przypadku szkła do napojów jednolity wzór i rodzaj szkła, z którego zostały wykonane kieliszki i szklanki do napojów, pochodzących od jednego producenta, w przypadku metalowych sztućców: jeden producent, jednolity wzór, gatunek i zdobienia,
  - **niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku,**
- świadczyć usługę wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
- przygotować posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914, z późn. zm.),
- przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p. poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi,
- dbać o czystość w trakcie i w miejscu świadczenia usługi, a także po zakończeniu usługi uprzątnąć pomieszczenia ze śmieci i resztek jedzenia.

8.2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom konferencji w **dniu 23 maja 2018 r. oraz w dniu 24 maja 2018 r. obiad w formie bufetu dla 150 osób** składający się z:

- zupy (2 rodzaje w tym opcja wegetariańska),
- sałatek (3 rodzajów złożonych, z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, ryba lub ser),
- dania głównego na ciepło (2 rodzajów do wyboru w tym dania mięsnego np. wołowiny, wieprzowiny, dziczyzny, drobiu oraz dania wegetariańskiego/wegańskiego) wraz z co najmniej 2 dodatkami do dań typu ryż, pieczone ziemniaki, bukiet świeżych gotowanych warzyw,
- pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła.

Napoje dostępne podczas lunchu:

- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny, cukru białego i brązowego oraz słodzika),

- kawa czarna (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- soki owocowe 100% (w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę).

8.3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom konferencji w dniu **23 maja 2018 r.** oraz w dniu **24 maja 2018 r. przerwę kawową ciągłą dla 150 osób** składającą się z:

- herbaty (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- kawy czarnej (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- wody mineralnej (średnio lub wysoko zmineralizowanej, niegazowanej, podawanej w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- soków owocowych 100% (w 2 rodzajach smakowych podawanych w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępnych w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- owoców świeżych podanych na tacach – minimum 4 rodzaje w ilości co najmniej 0,2 kg owoców/osobę) i/lub domowych ciast pieczonych podawanych w papilotkach.

## 9. Organizacja kolacji w dniu 23 maja 2018 r., w tym zapewnienie mikrofonów i nagłośnienia, 2 ekranów o przekątnej 50 cali oraz zespołu muzycznego.

9.1. Wykonawca zapewni dla uczestników konferencji w dniu **23 maja 2018 r. kolację bufetową zasiadaną dla 150 osób w hotelu**, w którym Zamawiający dokona rezerwacji blokowej pokoi (w jednym wspólnym pomieszczeniu) na terenie Kłajpedy składającą się z:

- zupy (2 rodzaje w tym opcja wegetariańska),
- dania głównego na ciepło (3 rodzaje do wyboru w tym danie mięsne np. wołowina, wieprzowina, dziczyzna, drób, danie rybne np. łosoś, pstrąg, dorsz, flądra oraz wegetariańskie), wraz z co najmniej 2 dodatkami do dań typu ryż, pieczone ziemniaki, bukiet świeżych gotowanych warzyw oraz sałatki (z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, ryba lub ser),
- pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła,
- 2 rodzajów deseru (deser np. pudding, tiramisu – uzgodniony w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym).

Napoje dostępne podczas kolacji:

- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny w plasterkach, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- kawa czarna (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę), \soki owocowe 100% (w 2



rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę),

- 3 lampki wytrawnego wina na osobę, do wyboru białe/czerwone (w sumie minimum 300 ml wina na osobę).

9.2. Wykonawca zapewni 2 mikrofony wraz z nagłośnieniem.

9.3. Wykonawca dokona aranżacji pomieszczenia poprzez ustawienie 2 ekranów w sali restauracyjnej oraz ścianki prezentacyjnej typu *roll-up* przed wejściem do sali.

9.4. Wykonawca zapewni oprawę muzyczną (np. *smooth jazz*) jako tło kolacji w godz. 19:00-22:00 w dniu 23 maja 2018 r. Zespół instrumentalny powinien składać się minimum z 3 wykształconych muzycznie i doświadczonych muzyków (gitara, perkusja, keyboard). Wykonawca 2 dni robocze po podpisaniu umowy przedstawi minimum 2 propozycje zespołów muzycznych – prześle do Zamawiającego w formie elektronicznej zapisy nagrań muzycznych i/lub adresy stron internetowych proponowanych zespołów. Wykonawca do 2 dni roboczych zaakceptuje udział jednego z zespołów lub odrzuci propozycje. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kolejnych propozycji (minimum 2) do akceptacji Zamawiającego. Nagłośnienie zapewni zespół. Bezawaryjność działania instrumentów oraz nagłośnienia musi być zademonstrowana Zamawiającemu przynajmniej godzinę przed rozpoczęciem kolacji. Koszty wyżywienia i noclegu (ewentualne) zespołu pokrywa Wykonawca.

## **10. Zapewnienie rowerów, kasków, ubezpieczenia wraz z zapewnieniem zabezpieczenia medycznego.**

10.1. Wykonawca zapewni 60 rowerów wraz z kaskami w dniu 23 maja 2018 r.:

- punkt dostawy (godz. 15:30) rowerów: Bangų str. 5A, LT-91250 Kłajpeda,
- punkt odbioru (godz. 17:15) rowerów: Bangų str. 5A, LT-91250 Kłajpeda;

10.2. Listę rowerzystów Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej do 16 maja 2018 r. w formie elektronicznej.

10.3. Wykonawca zakupi i dostarczy ubezpieczenie podstawowe: OC i NNW dla rowerzystów oraz ubezpieczenie dodatkowe: casco roweru. Ubezpieczenie, które będzie trwać w dniu 23 maja 2018 r. (jeden dzień) musi działać na Litwie.

10.4. Udostępnienie przez Wykonawcę roweru wraz z kaskiem nastąpi po złożeniu przez rowerzystę podpisu na uprzednio dostarczonej przez Zamawiającego liście rejestracyjnej.

10.5. Wykonawca zapewni odpowiedni personel i środki gwarantujące profesjonalną realizację przejazdu rowerowego, w tym Wykonawca zapewni podczas przejazdu rowerowego zabezpieczenie medyczne, tj. jednego ratownika.

10.6. Za uszkodzenia wynikłe z nieodpowiedniego korzystania z wypożyczonego sprzętu tj. jazda pod wpływem alkoholu, brawura, niedostosowanie prędkości do warunków jazdy, winę ponosi użytkownik roweru, on także pokrywa wszystkie koszty związane z naprawą roweru lub jego części.

10.7. Wykonawca zapewni w punkcie dostawy oraz odbioru rowerów na potrzeby uczestników rajdu 120 butelek 0,5 l wody mineralnej, w tym: 60 butelek wody gazowanej oraz 60 butelek wody niegazowanej.

## **11. Wynajem łodzi wraz z zapewnieniem mikrofonów i nagłośnienia oraz ubezpieczenia dla uczestników rejsu.**

- 11.1. Zamawiający zapewni w dn. 23 maja 2018 r. łódź celem organizacji rejsu wycieczkowego\* dla 90 osób po porcie morskim w Kłajpedzie w kierunku Zalewu Kurońskiego. \*Trasa ustalona przez Kapitanat Portu Kłajpeda.
- 11.2. Łódź musi być wyposażona w nagłośnienie wraz z mikrofonem.
- 11.3. Listę uczestników rejsu Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej do 16 maja 2018 r. w formie elektronicznej.
- 11.4. Wykonawca zakupi i dostarczy ubezpieczenie podstawowe OC i NNW dla uczestników rejsu. Ubezpieczenie, które będzie trwać w dniu 23 maja 2018 r. (jeden dzień) musi działać na Litwie.
- 11.5. Wykonawca zapewni na potrzeby uczestników rejsu 160 butelek 0,5 l wody mineralnej, w tym: 80 butelek wody gazowanej oraz 80 butelek wody niegazowanej.

## **12. Organizacja projekcji prac konkursowych oraz gali wręczenia nagród wraz z zapewnieniem nagród dla finalistów konkursu organizowanego przez Zamawiającego.**

- 12.1. Wykonawca zapewni nagrody dla finalistów konkursu zorganizowanego przez Zamawiającego:
  - I miejsce: lustrzanka cyfrowa Canon EOS 80D
  - II miejsce: *iPad*, model *WI-FI*
  - III miejsce x 3:
    - plecak 360D na laptop. Zawiera wewnętrzną kieszeń na laptopa 15" i jedną przednią zamykaną na suwak. Wyściełany tył oraz paski na ramiona. Kieszeń na tablet. Z tyłu mocowanie na stelaż walizki. Kolor granat lub czarny. Rozmiar: 30 x 14 x 45 cm
    - HR ID115 Plus Inteligentny Bransoletka Pulsometr Siłownia Tracker GPS Bluetooth Krokomierz H115 Sterowanie Kamerami Smartband Opaska
- 12.2. Wykonawca oznakuje nagrody (logo Programu + flaga UE) na podstawie przekazanego wzoru w wersji monochromatycznej. Kształt i rozmiar nadruku do uzgodnienia z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia.
- 12.3. Wykonawca dostarczy nagrody na miejsce konferencji najpóźniej do 22 maja 2018 r. do godz. 12:00.
- 12.4. Wykonawca zapewni 10 kg tradycyjnych krówek w etykietach (kolor: pantone reflex blue). Znakowanie: 4/0, 2 logotypy: logo Programu oraz flaga UE tworzące jednolity wzór na całej powierzchni etykiety.
- 12.5. Wykonawca zapewni maszynę do produkcji popcornu wraz z wyposażeniem (w tym ziarna kukurydzy) celem zapewnienia nie mniej niż 200 porcji popcornu dla uczestników pokazu. Popcorn będzie wydawany uczestnikom pokazu w kartonowych pudełkach:
  - pojemność: 1,7l lub ok. 50g popcornu
  - rozmiary: 90/112x90/112x160mm
  - materiał: papier GD2 280gr/m<sup>2</sup>
  - znakowanie: 2/0
  - pudełko jest w trzech miejscach klejone, kolor panteon reflex blue.

### 13. Inne warunki:

- 13.1. Zamawiający poda dokładną liczbę uczestników spotkań na **7 dni przed planowaną datą konferencji**.
- 13.2. Wykonawca wskaże **minimum 2 proponowane obiekty w których dokona rezerwacji blokowej pokoi oraz zorganizuje kolację w dn. 23 maja 2018 r.** w terminie 21 dni przed planowaną datą konferencji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do obejrzenia proponowanej lokalizacji przed jej akceptacją. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni w ramach wynagrodzenia.
- 13.3. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką, jakością produktów użytych do ich przyrządzenia. Produkty przetworzone będą posiadały nieprzekroczony termin przydatności do spożycia.
- 13.4. Wykonawca musi złożyć **2 propozycje menu** zgodne z wytycznymi Zamawiającego w takim samym zakresie cenowym w terminie do 7 dni przed planowaną datą konferencji. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni w ramach wynagrodzenia.
- 13.5. Zamawiający w terminie do 7 dni przed planowaną datą konferencji ma prawo zgłosić Wykonawcy **specjalne wymagania dotyczące żywienia** (np. dieta bezglutenowa). Ewentualne menu bezglutenowe musi być w takim samym zakresie cenowym, co menu standardowe.
- 13.6. Posiłki będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania spotkania. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
- 13.7. Wykonawca zapewni **osobę kontaktową** (opiekuna) odpowiedzialną za organizację, w okresie przygotowawczym 21 dni przed planowanym spotkaniem oraz obecną przed oraz w trakcie trwania spotkań oraz aktywnie reagującą na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy. Osoba ta musi posługiwać się **językiem angielskim w stopniu biegłym w mowie i w piśmie**, co wykonawca udokumentuje przedkładając certyfikat językowy na poziomie odpowiadającym co najmniej B2 w skali *Common European Framework of Reference (CEFR)*. Wykonawca zapewni komunikację roboczą (ustną oraz pisemną) w języku angielskim przez czas trwania umowy. Wykonawca zapewni możliwość zmiany osoby kontaktowej na każdą prośbę Zamawiającego. Dodatkowo wykonawca może zapewnić komunikację roboczą w języku litewskim, nie jest to jednak warunek konieczny.
- 13.8. **Zapewnienie usług wydruku lub kserograficznych** – w zależności od potrzeb, maksymalnie do 50 kopii, koszty naliczane będą za faktyczną liczbę wykonanych kopii.

**Załącznik nr 4 do projektu umowy – wzór protokołu odbioru**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

z dnia \_\_\_\_\_

Na podstawie umowy nr \_\_\_\_\_ zawartej w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ 2018 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 Jana Buller** –Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a

\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, posiadającą nr identyfikacyjny NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_, a także wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: \_\_\_\_\_/wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Gospodarczej, reprezentowaną/ym przez **Pana/Panią** \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zwaną/ym w dalszej części „**Wykonawcą**”, której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na: świadczeniu wybranych usług w ramach organizacji spotkań w latach 2018-2019 dla Wspólnego Sekretariatu PB.

Przedmiot zamówienia:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza \* zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi: .....

**Zamawiający**

\*niepotrzebne skreślić

## 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.263.14.2018.KMB” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie wybranych usług w ramach organizacji wydarzenia rocznego Programu PB w Kłajpedzie/Litwa w dniach 23-24 maja 2018 r.**

składam/składamy niniejszą ofertę:

**I. Kryterium CENA**

**I. PRZYGOTOWANIE, PRODUKCJA MATERIAŁÓW DRUKOWANYCH I PROMOCYJNYCH WEDŁUG WYTYCZNYCH ZAMAWIAJĄCEGO, TRANSPORT ORAZ ICH ROZŁOKOWANIE W POMIESZCZENIACH FAKTORII KULTURY, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIEŃ ZGODNIE Z OPZ**

Tabela cenowa nr 1

| L.p.  | Przedmiot zamówienia  | Cena brutto za 1 sztukę/<br>kilogram – w zł | Maksymalna ilość sztuk/<br>kilogramów | Cena brutto za usługę – w zł<br>(kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena brutto – w zł<br>(kol 5 x kol 6) |
|-------|---|---|---------------------------------------|---|-------------|--|
| Kol 1 | Kol 2   | Kol 3                                       | Kol 4                                 | Kol 5   | Kol 6       | Kol 7  |
| 1     | Projekt graficzny oraz wydruk <b>programu konferencji</b>   | ..... zł                                    | 150                                   | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 2     | Projekt graficzny oraz wydruk <b>plakatu</b> (program konferencji)                                    | ..... zł                                    | 30                                    | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 3     | Projekt graficzny oraz wydruk <b>plakatu</b> (projekcja prac konkursowych)                            | ..... zł                                    | 5                                     | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 4     | <b>Torba</b> z nadrukiem  | ..... zł                                    | 150                                   | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 5     | <b>Kredki</b>   | ..... zł                                    | 150                                   | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 6     | <b>USB</b>  | ..... zł                                    | 150                                   | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 7     | <b>Długopis</b>   | ..... zł                                    | 5                                     | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 8     | <b>Wysła plakatów</b>   | ..... zł                                    | 35                                    | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 9     | <b>Transport materiałów</b> z siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku <b>do</b> Faktorii Kultury | ..... zł                                    | 100 kg                                | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 10    | <b>Transport materiałów</b> z Faktorii Kultury do siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku        | ..... zł                                    | 100 kg                                | ..... zł  | 1           | ..... zł                                     |
| 11    | <b>RAZEM</b>  |   |                                       | ..... zł  |             | ..... zł                                     |
| 12    | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....  |   |                                       |   |             |  |



## II. WYNAJEM, PRZYGOTOWANIE ARANŻACJI POMIESZCZEŃ FAKTORII KULTURY ORAZ ZAPEWNIENIE SPRZĘTU TECHNICZNEGO WRAZ Z OBSŁUGĄ, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 2

| L.p.  | Przedmiot zamówienia   | Cena brutto za 1 osobę/miejsce – w zł | Maksymalna liczba osób/miejsc | Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6) |
|-------|--|---------------------------------------|-------------------------------|--|-------------|---|
| Kol 1 | Kol 2  | Kol 3                                 | Kol 4                         | Kol 5  | Kol 6       | Kol 7                                     |
| 1     | Zapewnienie <b>sali plenarnej (Seminar Hall A)</b> wraz z wyposażeniem przez okres 2 dni. Sala będzie pełnić również funkcję sali warsztatowej nr 1)       | ..... zł                              | 150                           | ..... zł                                     | 2           | ..... zł                                  |
| 2     | Zapewnienie <b>sali warsztatowej nr 2 (The Gallery)</b> wraz z wyposażeniem przez okres 2 dni  | ..... zł                              | 40                            | ..... zł                                     | 2           | ..... zł                                  |
| 3     | Zapewnienie <b>sali warsztatowej nr 3 (Studio A)</b> wraz z wyposażeniem przez okres 2 dni   | ..... zł                              | 40                            | ..... zł                                     | 2           | ..... zł                                  |
| 4     | Zapewnienie <b>sali kinowej (Multifunctional Hall B)</b> wraz z wyposażeniem przez okres 2 dni. Sala będzie pełnić również funkcję Sali warsztatowej nr 4. | ..... zł                              | 200                           | ..... zł                                     | 2           | ..... zł                                  |
| 5     | Zapewnienie <b>holu</b> wraz z wyposażeniem przez okres 2 dni  | ..... zł                              | 150                           | ..... zł                                     | 2           | ..... zł                                  |
| 6     | Parking (OPCJA)  | ..... zł                              | 10                            | ..... zł                                     | 2           | ..... zł                                  |
| 7     | Przygotowanie <b>punktu rejestracyjnego</b> wraz z <b>oznakowaniem</b> pomieszczeń i dróg dojścia do oznakowanych pomieszczeń                              | ..... zł                              | 150                           | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |

|   |  |  |  |          |  |          |
|---|--|--|--|----------|--|----------|
| 8 | <b>RAZEM</b>                             |  |  | ..... zł |  | ..... zł |
| 9 | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> ..... |  |  |          |  |          |

### III. ZAPEWNIENIE USŁUGI HOTELARSKIEJ UWZGLĘDNIAJĄCEJ WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 3

| L.p.  | Przedmiot zamówienia   | Cena brutto za 1 osobę/<br>miejsce – w zł | Maksymalna<br>liczba<br>osób/miejsc | Cena brutto za<br>usługę – w zł<br>(kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena<br>brutto – w zł<br>(kol 5 x kol 6) |
|-------|--|---|-------------------------------------|--|-------------|---|
| Kol 1 | Kol 2  | Kol 3                                     | Kol 4                               | Kol 5  | Kol 6       | Kol 7   |
| 1     | Zapewnienie do 17 pokoi jednoosobowych na maksymalnie 4 doby | ..... zł                                  | 15                                  | ..... zł   | 4           | ..... zł  |
| 2     | Wynajem 10 miejsc parkingowych (OPCJA)                       | ..... zł                                  | 10                                  | ..... zł   | 2           | ..... zł  |
| 3     | <b>RAZEM</b>   |   |                                     | ..... zł   |             | ..... zł  |
| 4     | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....                     |   |                                     |  |             |   |

### IV. ZAPEWNIENIE TRANSPORTU UCZESTNIKÓW KONFERENCJI UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 4

| L.p.  | Przedmiot zamówienia  | Cena brutto za 1<br>osobę – w zł | Maksymalna<br>liczba osób | Cena brutto za usługę –<br>w zł<br>(kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena<br>brutto – w zł<br>(kol 5 x kol 6) |
|-------|---|----------------------------------|---------------------------|--|-------------|---|
| Kol 1 | Kol 2   | Kol 3                            | Kol 4                     | Kol 5  | Kol 6       | Kol 7   |
| 1     | Port lotniczy Połąga – hotel (lot Kopenhaga-Połąga w dn. 23..05.2018 r. Planowany przylot samolotu godz. 00:55) | ..... zł                         | 15                        | ..... zł   | 1           | ..... zł  |

|   |  |          |     |          |   |          |
|---|--|----------|-----|----------|---|----------|
| 2 | Faktoria kultury – port morski Kłajpeda w dn. 23.05.2018 r.  | ..... zł | 150 | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 3 | Port morski Kłajpeda – Faktoria kultury w dn. 23.05.2018 r.  | ..... zł | 150 | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 4 | Faktoria kultury - hotel   | ..... zł | 150 | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 5 | Hotel – Faktoria kultury   | ..... zł | 150 | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 6 | Faktoria kultury – port lotniczy Połąga (lot Połąga – Kopenhaga w dn. 24.05.2018 r. Planowany odlot samolotu godz. 14:55)  | ..... zł | 30  | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 7 | Faktoria kultury – port lotniczy Połąga (lot Połąga – Warszawa w dn. 24.05.2018 r. Planowany odlot samolotu o godz. 16:45) | ..... zł | 30  | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 8 | <b>RAZEM</b>   |          |     | ..... zł |   | ..... zł |
| 9 | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....   |          |     |          |   |          |

## V. ZAPEWNIENIE BILETÓW PRZEWÓZOWYCH UWZGLĘDNIAJĄCA WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 5

| L.p.  | Przedmiot zamówienia                       | Cena brutto za 1 osobę – w zł | Maksymalna liczba osób | Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6) |
|-------|--|-------------------------------|------------------------|--|-------------|---|
| Kol 1 | Kol 2                                      | Kol 3                         | Kol 4                  | Kol 5  | Kol 6       | Kol 7                                     |
| 1     | Zapewnienie transportu finalistów konkursu | ..... zł                      | 6                      | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 2     |  |                               |                        |  |             |   |

|   |  |  |  |          |  |          |
|---|--|--|--|----------|--|----------|
|   | <b>RAZEM</b>                             |  |  | ..... zł |  | ..... zł |
| 3 | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> ..... |  |  |          |  |          |

## VI. ZAPEWNIENIE OBSŁUGI GASTRONOMICZNEJ UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 6

| L.p.  | Przedmiot zamówienia                       | Cena brutto za 1 osobę – w zł | Maksymalna liczba osób | Cena brutto za usługę – w zł<br>(kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena brutto – w zł<br>(kol 5 x kol 6) |
|-------|--|-------------------------------|------------------------|---|-------------|--|
| Kol 1 | Kol 2                                      | Kol 3                         | Kol 4                  | Kol 5   | Kol 6       | Kol 7  |
| 1     | Zapewnienie <b>obiadu</b>                  | ..... zł                      | 150                    | ..... zł  | 2           | ..... zł                                     |
| 2     | Zapewnienie <b>przerwy kawowej ciąglej</b> | ..... zł                      | 150                    | ..... zł  | 2           | ..... zł                                     |
| 3     | <b>RAZEM</b>                               |                               |                        | ..... zł  |             | ..... zł                                     |
| 4     | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....   |                               |                        |   |             |  |

## VII. ORGANIZACJA KOLACJI W TYM ZAPEWNIENIE MIKROFONÓW I NAGŁOŚNIENIA, 2 EKRAŃÓW O PRZEKĄTNEJ 50 CALI ORAZ ZESPOŁU MUZYCZNEGO UWZGLĘDNIAJĄCA WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 7

| L.p.  | Przedmiot zamówienia       | Cena brutto za 1 osobę/sztukę/ usług – w zł | Maksymalna liczba osób/sztuk/ usług | Cena brutto za usługę – w zł<br>(kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena brutto – w zł<br>(kol 5 x kol 6) |
|-------|----------------------------|---|-------------------------------------|---|-------------|--|
| Kol 1 | Kol 2                      | Kol 3                                       | Kol 4                               | Kol 5   | Kol 6       | Kol 7  |
| 1     | Zapewnienie <b>kolacji</b> |   |                                     |   |             |  |

|   |   |          |     |          |   |          |
|---|---|----------|-----|----------|---|----------|
|   |   | ..... zł | 150 | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 2 | Zapewnienie mikrofonów wraz z nagłośnieniem | ..... zł | 2   | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 3 | Zapewnienie ekranów                         | ..... zł | 2   | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 4 | Zapewnienie zespołu muzycznego              | ..... zł | 1   | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 5 | <b>RAZEM</b>                                |          |     | ..... zł |   | ..... zł |
| 6 | <b>Łączna cena brutto słownie: .....</b>    |          |     |          |   |          |

## VIII. ZAPEWNIE NIE ROWERÓW, KASKÓW, UBEZPIECZENIA WRAZ Z ZAPEWNIE NIEM ZABEZPIECZENIA MEDYCZNEGO UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 8

| L.p.  | Przedmiot zamówienia                                  | Cena brutto za 1 osobę/sztukę/ usługę – w zł | Maksymalna liczba osób/sztuk/ usług | Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6) |
|-------|---|--|-------------------------------------|--|-------------|---|
| Kol 1 | Kol 2   | Kol 3  | Kol 4                               | Kol 5  | Kol 6       | Kol 7                                     |
| 1     | Zapewnienie rowerów wraz z kaskami                    | ..... zł                                     | 60                                  | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 2     | Zapewnienie ubezpieczenia                             | ..... zł                                     | 60                                  | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 3     | Zapewnienie zabezpieczenia medycznego                 | ..... zł                                     | 2                                   | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 4     | Zapewnienie butelkowanej wody mineralnej gazowanej    | ..... zł                                     | 60                                  | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 5     | Zapewnienie butelkowanej wody mineralnej niegazowanej | ..... zł                                     | 60                                  | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 6     | <b>RAZEM</b>  |  |                                     | ..... zł                                     |             | ..... zł                                  |
| 7     |   |  |                                     |  |             |   |

|  |  |
|--|--|
|  | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> ..... |
|--|--|

**IX. WYNAJEM ŁODZI WRAZ Z ZAPEWNIENIEM MIKROFONÓW I NAGŁOŚNIENIA ORAZ UBEZPIECZENIA DLA UCZESTNIKÓW REJSU UWZGLĘDNIAJĄCY WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ**

Tabela cenowa nr 9

| L.p.  | Przedmiot zamówienia   | Cena brutto za 1 osobę/sztukę – w zł | Maksymalna liczba osób/sztuk | Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6) |
|-------|--|--------------------------------------|------------------------------|--|-------------|---|
| Kol 1 | Kol 2  | Kol 3                                | Kol 4                        | Kol 5  | Kol 6       | Kol 7                                     |
| 1     | <b>Wynajem łodzi</b> (wynajem uwzględnia ubezpieczenie)      | ..... zł                             | 90                           | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 2     | Zapewnienie butelkowanej <b>wody mineralnej gazowanej</b>    | ..... zł                             | 60                           | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 3     | Zapewnienie butelkowanej <b>wody mineralnej niegazowanej</b> | ..... zł                             | 60                           | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 4     | <b>RAZEM</b>   |                                      |                              | ..... zł                                     |             | ..... zł                                  |
| 5     | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....                     |                                      |                              |  |             |   |

**X. ORGANIZACJA PROJEKCJI PRAC KONKURSOWYCH ORAZ GALI WRĘCZENIA NAGRÓD WRAZ Z ZAPEWNIENIEM NAGRÓD DLA FINALISTÓW KONKURSU UWZGLĘDNIAJĄCA WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ**

Tabela cenowa nr 10

| L.p.  | Przedmiot zamówienia      | Cena brutto za 1 osobę/sztukę/ usługę – w zł | Maksymalna ilość osób/ sztuk/usług | Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6) |
|-------|---------------------------|--|------------------------------------|--|-------------|---|
| Kol 1 | Kol 2                     | Kol 3  | Kol 4                              | Kol 5  | Kol 6       | Kol 7                                     |
| 1     | <b>Lustrzanka cyfrowa</b> | ..... zł                                     | 1                                  | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 2     | <b>iPad</b>               |  |                                    |  |             |   |



|   |  |          |     |          |   |          |
|---|--|----------|-----|----------|---|----------|
|   |  | ..... zł | 1   | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 3 | <b>Plecak</b>  | ..... zł | 3   | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 4 | Opaska   | ..... zł | 3   | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 5 | <b>Maszyna do produkcji popcornu</b> wraz z wyposażeniem (w tym ziarna kukurydzy dla 200 osób) | ..... zł | 1   | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 6 | <b>Kartonowe pudełko</b> popcorn z oznakowaniem  | ..... zł | 200 | ..... zł | 1 | ..... zł |
| 7 | <b>RAZEM</b>   |          |     | ..... zł |   | ..... zł |
| 8 | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....   |          |     |          |   |          |

## XI. INNE WARUNKI

Tabela cenowa nr 11

| L.p.  | Przedmiot zamówienia  | Cena brutto za 1 sztukę/usługę – w zł | Maksymalna liczba sztuk/usług | Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4) | Ilość usług | Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6) |
|-------|---|---------------------------------------|-------------------------------|--|-------------|---|
| Kol 1 | Kol 2   | Kol 3                                 | Kol 4                         | Kol 5  | Kol 6       | Kol 7                                     |
| 1     | <b>Usługi kserograficzne</b>  | ..... zł                              | 50                            | ..... zł                                     | 1           | ..... zł                                  |
| 2     | Zapewnienie <b>osoby kontaktowej</b> (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację wydarzenia | ..... zł                              | 1                             | ..... zł                                     | 2           | ..... zł                                  |
| 3     | <b>RAZEM</b>  |                                       |                               | ..... zł                                     |             | ..... zł                                  |
| 4     | <b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....  |                                       |                               |  |             |   |

## **II KRYTERIUM - DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA:**

OŚWIADCZAM, IŻ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA WYZNACZAM KOORDYNATORA ..... (podać imię i nazwisko), który posiada doświadczenie w realizacji.....(podać liczbę) usług polegających na zorganizowaniu jednodniowej lub dwudniowej\* imprezy dla grupy minimum 30 osób\*\* każda.

\* Zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia.

\*\* 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 usług, tj. np. cateringu.

## **III KRYTERIUM - ASPEKTY SPOŁECZNE**

Zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej\*\* w wymiarze 1/5 etatu: TAK / NIE\*

\*niepotrzebne skreślić

\*\* w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 z późn. zm.).

## **OŚWIADCZENIA**

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.14.2018.KMB**”.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu<sup>1</sup>.
4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:  
.....
5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.14.2018.KMB**”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuje/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

<sup>1</sup> dotyczy oferty składanej przez pośredników (np. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych);

8. 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.).

9. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:

.....

.....

10. 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.

11. 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) .....

5) .....

....., dn. ....2018 r.

.....

(podpis/y osoby/osób  
uprawnionej/ych)

**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/espdp?lang=pl> i załączyli do oferty dokument wygenerowany za pośrednictwem aplikacji udostępnionej przez Komisję Europejską. Potrzebny do zaimportowania plik espd-request został również zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z dokumentacją przetargową.

**Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji  $\alpha$  (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 **świadczenie wybranych usług w ramach organizacji wydarzenia rocznego Programu PB w Kłajpedzie/Litwa w dniach 23-24 maja 2018 r.**,

**oświadczam/y/, że:**

- **należę/ymy\***
- **nie należę/ymy\***

**do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. nr 50, poz. 331, z późn. zm.)\*\***

\* 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) SIWZ

| Lp. | Przedmiot usługi | Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę | Data wykonania usługi od - do (dzień–miesiąc–rok) | Liczba uczestników | Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem oraz wyżywienia TAK/NIE* |
|-----|------------------|--|---|--------------------|--|
| 1   |                  |  |   |                    |  |
| 2   |                  |  |   |                    |  |
| 3   |                  |  |   |                    |  |

\* Wypełnić właściwie

....., dn. .... 2018 r. ....