



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, dn. 07 lipca 2015 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-43/MZ/15

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, na Ukrainie i na Białorusi, w tym wykonanie projektu graficznego i wydruku publikacji podsumowującej spotkania.**

Kody CPV:

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji;
55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;
79800000-2 – usługi drukowania i powiązane;
39294100-0 – artykuły informacyjne i promocyjne;
60000000-8 – usługi transportowe;
79822500-7 – usługi projektów graficznych;
63511000-4 – organizacja wycieczek.

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 1) dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, na Ukrainie i na Białorusi;
 - 2) przygotowanie projektu graficznego wraz z wydrukiem publikacji podsumowującej spotkania;
 - 3) dostawa materiałów promocyjnych.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy

o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do dnia 30 kwietnia 2016 r.

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:**
Zamawiający wymaga posiadania aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych.
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**
tj. w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej **trzy usługi** polegające na zapewnieniu usług hotelarskich wraz z usługami gastronomicznymi oraz organizacją minimum jednego wydarzenia dodatkowego (zwiedzanie lub wycieczka krajoznawcza) dla grupy liczącej co najmniej **25 osób**, o wartości każdej usługi w wysokości nie mniejszej niż **30 000 PLN brutto**.
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ**.

ROZDZIAŁ V. **Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy**

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, odbiorców i dat wykonywania

(wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**) oraz załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

3. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty po jednym próbnym egzemplarzu materiałów wymienionych w p. V Opisu przedmiotu zamówienia, z których każdy będzie odpowiadał wszystkim wymaganiom Zamawiającego wskazanym w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ. Próbne egzemplarze nie muszą mieć oznaczeń, tłoczeń czy nadruków identycznych z docelowymi, ale technologia użyta do naniesienia musi być identyczna z użytą przy wykonywaniu zamówienia.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganych dla Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VI.

Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie

zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**

- 5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 i 2a ustawy.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) i 2) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

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

ROZDZIAŁ VII.

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.

3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
 - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Małgorzata Zych, tel. 22 378 31 11, e-mail do korespondencji: malgorzata.zych@cpe.gov.pl ;
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-16.15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6** dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

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

ROZDZIAŁ X.

Składanie ofert

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

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

**„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-43/MZ/15 – na dostarczenie wybranych usług
w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów
Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013
na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, Na Ukrainie i na Białorusi,
w tym wykonanie projektu graficznego i wydruku publikacji
podsumowującej spotkania.**

Nie otwierać przed 15.07.2015 r. przed godz. 10:00”.

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 15.07.2015 r. do godz. 09:45.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XI.
Zmiana i wycofanie ofert

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

ROZDZIAŁ XII.
Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 15.07.2015 r. o godz. 10:00 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. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

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

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

ROZDZIAŁ XIV.
Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p>1. Cena - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 75, przy czym Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia otrzyma maksymalną ilość punktów, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:</p> $\text{ilość pkt. oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times \text{znaczenie}$	<p style="text-align: center;">max. 75 pkt</p>

<p>2. Doświadczenie w realizacji usług spełniających warunek wskazany w pkt 1 ppkt 2) rozdział IV SIWZ tj. polegających na zapewnieniu usług hotelarskich wraz z usługami gastronomicznymi oraz organizacją <u>minimum jednego wydarzenia dodatkowego</u> (zwiedzanie lub wycieczka krajoznawcza) dla grupy liczącej co najmniej 25 osób, o wartości każdej usługi w wysokości nie mniejszej niż 30 000 PLN brutto, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-15, w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za organizację 3 usług¹ – Wykonawcy przyznanych zostanie 0 pkt, • Za organizację od 4 do 5 usług – Wykonawcy przyznanych zostanie 5 pkt, • Za organizację od 6 do 7 usług – Wykonawcy przyznanych zostanie 10 pkt, • Za organizację powyżej 7 usług – Wykonawcy przyznanych zostanie 15 pkt. 	<p>max. 15 pkt</p>
<p>3. Okres gwarancji na materiały promocyjne - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 10, w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 miesięcy – Wykonawcy przyznanych zostanie 0 pkt • od 7 do 12 miesięcy – Wykonawcy przyznanych zostanie 5 pkt • więcej niż 12 miesięcy – Wykonawcy zostanie przyznanych 10 pkt. 	<p>max. 10 pkt</p>

- 3. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach).**

ROZDZIAŁ XV. **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta z najwyższą liczbą punktów.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców,

¹ Minimum 3 usługi wymagane wg SIWZ jako warunek udziału w postępowaniu.

którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XVI.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII.

Zawarcie umowy

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

ROZDZIAŁ XVIII.

Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

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

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

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

ROZDZIAŁ XX.
Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy;
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz usług.

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR CPE/WST PL-BY-UA/...../2015
zawarta w dniu2015 roku w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Rafała Kociuckiego** – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014r. przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

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

Lub²

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

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

§ 1

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr CPE-II-261-43/MZ/15, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r, poz. 907 z późn. zm.).
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013 (dalej Programu).
3. Przedmiotem umowy jest:

² Dotyczy osób fizycznych

- 1) dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, na Ukrainie i na Białorusi;
 - 2) przygotowanie projektu graficznego wraz z wydrukiem publikacji podsumowującej spotkania;
 - 3) dostawa materiałów promocyjnych.
4. Szczegółowy zakres usług, harmonogram i warunki ich przygotowania oraz wykonania określa **załącznik nr 1** do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

§ 2

1. Ostateczne potwierdzenie ilości osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 3 dni roboczych przed datą wydarzenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu, w terminie 3ech dni od dnia zawarcia umowy, szczegółowych scenariuszy usług dodatkowych dla każdego ze spotkań, o których mowa w OPZ. Realizacja usług dodatkowych w sposób przedstawiony przez Wykonawcę, wymaga uprzedniej akceptacji scenariuszy przez Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że w przypadku wchodzącej w zakres przedmiotu umowy usługi projektowania, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 umowy, zapewnieni realizację usługi na najwyższym poziomie, w szczególności przez osoby posiadające minimum 3-letnie doświadczenie w dziedzinie projektowania autorskich rozwiązań graficznych oraz wykształcenie kierunkowe.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania materiałów promocyjnych i wydruków zgodnie z zasadami Systemu identyfikacji wizualnej Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 oraz zgodnie z zasadami odwzorowania flagi UE. Wszystkie niezbędne wytyczne oraz pliki graficzne (grafiki wektorowej i/lub bitmapowej) do wykonania publikacji Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
5. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
 - a) po stronie Zamawiającego: p. Anna Kluczyk, tel.: (22) 378 31 37, e-mail: anna.kluczyk@cpe.gov.pl;
 - b) po stronie Wykonawcy – _____.

§ 3

1. Z tytułu prawidłowego - zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia - wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy zł brutto (słownie: i/100 zł), w tym:
 - a) za realizację umowy w zakresie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1 -zł brutto (słownie: i/100 zł);
 - b) za realizację umowy w zakresie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 -zł brutto (słownie: i/100 zł);
 - c) za realizację umowy w zakresie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 3 -zł brutto (słownie: i/100 zł).

2. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów (w tym koszty materiałów fotograficznych, czcionek), niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet, jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.
4. Wskazane w ust. 1 wynagrodzenie obejmuje również przekazanie Zamawiającemu praw autorskich oraz praw zależnych do przedmiotu umowy na polach eksploatacji wskazanych w § 9 a także gwarancję, o której mowa w § 8 umowy.
5. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w Załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w **załączniku nr 2** do umowy.

§ 4

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania rachunków/faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia z możliwością maksymalnie 2 odbiorów częściowych, tj. pierwszego - za zorganizowanie spotkań oraz produkcję i dostarczenie materiałów promocyjnych (pkt. I, II, III, V OPZ) oraz drugiego - za wykonanie składu graficznego i wydruków publikacji (pkt. IV OPZ).
2. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do umowy. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pan Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013 lub osoba go zastępująca.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku/faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT Zamawiającemu na adres:

**Centrum Projektów Europejskich
Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej
Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013
ul. Domaniewska 39a; 02-672 Warszawa**

Dane do rachunku/faktury:

*Centrum Projektów Europejskich; ul. Domaniewska 39 a;
02-672 Warszawa;
NIP: 7010 1588 87*

§ 5

Umowę zawarto na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, nie później jednak niż do dnia 30 kwietnia 2016 r.

§ 6

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części (nie będącego opóźnieniem) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia za daną usługę, zgodnie z wartościami podanymi przez Wykonawcę w ofercie – **załączniku nr 2** do umowy.
2. W razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Za opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu umowy bądź jego części Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,3% zamówienia za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku przekroczenia terminu realizacji umowy - w szczególności w stosunku do harmonogramu, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy - powyżej 10 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
5. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w ust. 1.
6. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
7. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
8. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
9. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 7

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady prawne 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 (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz.631 z późn. zm.) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Jeżeli dostarczony przez Wykonawcę przedmiot umowy ma wady, Wykonawca obowiązany jest do ich bezpłatnego usunięcia w terminie do 7 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o wykrytych wadach.

§ 8

1. Wykonawca mocą niniejszej umowy udziela na okres ... **miesięcy gwarancji jakości** na dostarczone materiały promocyjne (zwane dalej: towarem), o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3 umowy. Okres gwarancji biegnie od daty podpisania protokołu pierwszego odbioru cząstkowego, o którym mowa 4 ust. 1 umowy.

2. Gwarancja jakości obejmuje wszelkie możliwe wady i uszkodzenia towaru, z wyjątkiem uszkodzeń zawinionych przez Zamawiającego.
3. W przypadku zgłoszenia wady towaru Wykonawca zobowiązany jest do odbioru wadliwego towaru, na własny koszt, z miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady towaru lub wymienić towar na wolny od wad, niezwłocznie po zgłoszeniu wad przez Zamawiającego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od daty ich zgłoszenia.
5. Po naprawie lub wymianie wadliwego towaru, Wykonawca zobowiązany jest do jego dostarczenia na własny koszt, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
6. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1-5 nie pozbawiają Zamawiającego roszczeń z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne towaru.

§ 9

1. Strony umowy stwierdzają, że przedmiot umowy w zakresie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 umowy jest objęty prawem autorskim i jest tym prawem chroniony.
2. Zamawiający oświadcza, że pozyskane wzory materiałów promocyjnych i wydruków służyć będą niekomercyjnym celom takim jak informowanie o współpracy transgranicznej w przygranicznych regionach Polski, Białorusi i Ukrainy. Zamawiający oświadcza także, że materiały te rozdawane będą bezpłatnie.
3. Z dniem przyjęcia publikacji przez Zamawiającego i w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy, w kraju i za granicą, zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie;
 - b) digitalizacja;
 - c) wprowadzanie do pamięci komputera;
 - d) sporządzanie wydruku komputerowego;
 - e) zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na dysku optycznym;
 - f) wprowadzenie do obrotu;
 - g) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
 - h) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części;a także upoważnia Zamawiającego do wykonywania zależnego prawa autorskiego.

§ 10

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie 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.

§ 11

Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 12

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 2014 poz.121) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907z późn. zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 13

Integralną część umowy stanowią:

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,
- Załącznik nr 3 – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ... / odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia,
- Załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru.

Zamawiający

Wykonawca

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007–2013 (dalej Programu) na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, na Ukrainie i na Białorusi oraz wykonania projektu graficznego i wydruku publikacji podsumowującej spotkania. Potwierdzenie terminu spotkań w Polsce i na Ukrainie nastąpi na podstawie porozumienia z Wykonawcą (dostępność noclegów) z wyprzedzeniem minimum 7 dni roboczych. Spotkanie na Białorusi ma ustalone daty 12-14 sierpnia 2015. Ostateczne potwierdzenie ilości osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 3 dni roboczych. Harmonogram stanowi załącznik nr 1 do OPZ.

I. OPIS USŁUG DLA SPOTKANIA W POLSCE

1. USŁUGI HOTEŁARSKIE:

- a. Wynajem maksymalnie 19 pokoi jednoosobowych z łóżkiem typu king size lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania – dla 19 osób w jednym hotelu w Zamościu (usytuowanym nie dalej niż w promieniu 3 km od Rynku Wielkiego w Zamościu) na 2 doby - obiekt hotelarski o standardzie minimum 4 gwiazdek (wg klasyfikacji opisanej w art.38 ustawy o usługach turystycznych). Zakwaterowanie wszystkich osób wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi).
- b. Wynajem maksymalnie 3 miejsc parkingowych na 2 doby przy hotelu, o którym mowa w pkt. a. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- c. Wynajem sali konferencyjnej na pół dnia od obiadu do kolacji (pierwszy dzień spotkania) oraz pół dnia od śniadania do obiadu (drugi dzień spotkania). Pojemność sali minimum 25 osób w układzie konferencyjnym. Wyposażenie sali: klimatyzacja, ekran do prezentacji, projektor, dostęp do Internetu (Wi-Fi w sali), 25 krzeseł.

Wykonawca musi zagwarantować sprzęt do nagrywania audio w celu zarejestrowania całego spotkania (nagranie audio bez video).

2. USŁUGI GASTRONOMICZNE:

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu (zawierające gramaturę dań) na każdy dzień do akceptacji przez Zamawiającego (na bazie ramowego menu podanego w OPZ). Posiłki wymienione poniżej każdorazowo dla maksymalnie 19 osób. Dokładne godziny do ustalenia na drodze kontaktów roboczych:

- a. W pierwszym dniu spotkania:
 - i. Obiad w formie bufetu w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1 – dostępny przez określony czas dla gości przybywających o różnej porze (dokładne godziny dostępności bufetu zostaną ustalone z Wykonawcą):

- 2 dowolne zupy do wyboru w tym jedna wegetariańska (300 ml każdego rodzaju na osobę);
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie dla każdej osoby (co najmniej 110 g każdego z trzech dań na osobę);
- sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 150 g /os);
- 2 dodatki typu: ryż biały oraz gotowane ziemniaki z koperkiem (co najmniej 150 g/os);
- deser w formie ciast/ciastek (co najmniej 150 g/os) i owoców (co najmniej 200 g/os).
- Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna bez ograniczeń wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,4 l na osobę oraz woda z cytryną (min. 0,5 l/os).

ii. Kolacja serwowana do stołu:

Goście otrzymają skróconą (ustaloną wcześniej z Zamawiającym) kartę i dokonają wyboru jednej zupy, jednego dania głównego i jednego deseru. Karta powinna zawierać następujący wybór:

- 2 przystawki w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os);
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie (porcja mięsa/ryby min. 200 g/os) wraz z surówką/warzywami/miksem sałat (porcja min. 200 g /os) oraz dodatkiem skrobiowym (porcja min. 150 g/os);
- 2 rodzaje deseru w tym jeden deser „light” (porcja min. 180 g/os).
- Napoje możliwe do zamówienia w trakcie całego trwania kolacji bez ograniczeń: herbata, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier oraz uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą i sokami owocowymi (min. 0,75 l/os).

iii. Przerwa kawowa:

W trakcie trwania spotkania (między obiadem a kolacją): kawa (ekspres) bez ograniczeń, herbata – bez ograniczeń, woda (min. 0,3 l/os), soki owocowe (min. 0,3 l/os), wybór ciastek i ciast domowych (3 różne rodzaje, min. 0,2 kg/os), cukier, mleko.

b. Drugi dzień spotkania

i. Obiad w formie bufetu w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1:

- 2 dowolne zupy do wyboru w tym jedna wegetariańska (300 ml każdego rodzaju na osobę);
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie dla każdej osoby (co najmniej 110 g każdego z trzech dań na osobę);
- sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 150 g /os);
- 2 dodatki typu: kasza oraz ziemniaki opiekane (co najmniej 150 g/os);
- deser w formie ciast/ciastek (co najmniej 150 g/os) i owoców (co najmniej 200 g/os).
- Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna bez ograniczeń wraz z dodatkami - mleko,

śmietanka, cukier, soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,4 l na osobę oraz woda z cytryną (min. 0,5 l/os).

ii. kolacja serwowana do stołu:

Wymogi identyczne jak dla kolacji w pierwszym dniu spotkania (pkt. 2.a.ii).

iii. Przerwa kawowa:

W trakcie trwania spotkania (między śniadaniem a obiadem): kawa (ekspres) bez ograniczeń, herbata – bez ograniczeń, woda (min. 0,3 l/os), soki owocowe (min. 0,3 l/os), wybór ciastek i ciast domowych (3 różne rodzaje, min. 0,2 kg/os), cukier, mleko.

3. USŁUGI TRANSPORTOWE

Wykonawca zapewni 3 minibusy do przewozu osób, pojazdy muszą być czyste z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdów nie starszy niż 2009; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu oraz koszty wyżywienia i noclegu kierowców pokrywa Wykonawca. Każdy z minibusów dowozi gości z trzech województw na miejsce spotkania w pierwszym dniu spotkania (goście powinni dotrzeć na obiad) oraz odwozą z powrotem w trzecim dniu (dzień wyjazdu, po śniadaniu): jeden z woj. podlaskiego, drugi z lubelskiego, trzeci z podkarpackiego. Dokładna trasa każdego z pojazdów wraz z przystankami oraz godziny wyjazdów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym. Trasa każdego minibusu nie będzie przekraczać w jedną stronę: w przypadku woj. podlaskiego 570 km, w przypadku województwa lubelskiego 350 km, w przypadku województwa podkarpackiego 350 km. Koszt zostanie ostatecznie oszacowany w zależności od ustalonej trasy na podstawie kilometrów mierzonych przy pomocy Google Maps.

4. USŁUGI DODATKOWE:

Zorganizowanie dla wszystkich uczestników spotkania wycieczki po Roztoczańskim Parku Narodowym według scenariusza zaproponowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wycieczka ma umożliwiać uczestnikom poznanie najciekawszych obiektów/miejsc w Parku w tym miejsce hodowli Konika Polskiego, zapoznanie się z atrakcjami okolicy oraz miłe spędzenie czasu wolnego. Koszt wycieczki ma obejmować transport z i do hotelu zakwaterowania grupy do parku oraz po terenie parku, usługę przewodnika, bilety wstępu do parku, ewentualny koszt dodatkowych atrakcji zaproponowanych przez Wykonawcę w scenariuszu. Wycieczka zostanie zorganizowana drugiego dnia spotkania, po obiedzie i potrwa nie krócej niż 3 godziny.

II. OPIS USŁUG DLA SPOTKANIA NA UKRAINIE

1. USŁUGI HOTELARSKIE

- a. Wynajem maksymalnie 21 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania z łazienką dla maksymalnie 21 osób w jednym hotelu w Truskawcu na 2 doby - obiekt hotelarski o standardzie minimum 4 gwiazdek oraz

posiadający ocenę min. 8/10 w rankingu Booking.com. Zakwaterowanie wszystkich osób wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi).

- b. Wynajem maksymalnie 3 miejsc parkingowych na 2 doby przy hotelu, o którym mowa w pkt. a. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- c. Wynajem sali konferencyjnej na pół dnia od obiadu do kolacji (pierwszy dzień spotkania) oraz pół dnia od śniadania do obiadu (drugi dzień spotkania). Pojemność sali minimum 25 osób w układzie konferencyjnym. Wyposażenie sali: klimatyzacja, ekran do prezentacji, projektor, dostęp do Internetu (Wi-Fi w sali), 25 krzeseł.

Wykonawca musi zagwarantować sprzęt do nagrywania audio w celu zarejestrowania całego spotkania (nagranie audio bez video).

2. USŁUGI GASTRONOMICZNE:

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu (zawierające gramaturę dań) na każdy dzień do akceptacji przez Zamawiającego (na bazie ramowego menu podanego w OPZ). Posiłki wymienione poniżej każdorazowo dla maksymalnie 21 osób. Dokładne godziny do ustalenia na drodze kontaktów roboczych:

- a. W pierwszym dniu spotkania:
 - i. Obiad w formie bufetu w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1:
 - 2 dowolne zupy do wyboru w tym jedna wegetariańska (300 ml każdego rodzaju na osobę);
 - 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie dla każdej osoby (co najmniej 110 g każdego z trzech dań na osobę);
 - sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 150 g/os);
 - 2 dodatki typu: ryż biały oraz gotowane ziemniaki z koperkiem (co najmniej 150 g/os);
 - deser w formie ciast/ciastek (co najmniej 150 g/os) i owoców (co najmniej 200 g/os).
 - Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna bez ograniczeń wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,4 l na osobę oraz woda z cytryną (min. 0,5 l/os).
 - ii. Kolacja serwowana do stołu:

Goście otrzymają skróconą (ustaloną wcześniej z Zamawiającym) kartę i dokonają wyboru jednej zupy, jednego dania głównego i jednego deseru. Karta powinna zawierać następujący wybór:

- 2 przystawki w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os);
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie (porcja mięsa/ryby min. 200 g/os) wraz z surówką/warzywami/miksem sałat (porcja min. 200 g/os) oraz dodatkiem skrobiowym (porcja min. 150 g/os);
- 2 rodzaje deseru w tym jeden deser „light” (porcja min. 180 g/os).

- Napoje możliwe do zamówienia w trakcie całego trwania kolacji bez ograniczeń: herbata, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier oraz uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą i sokami owocowymi (min. 0,75 l/os).

iii. Przerwa kawowa:

W trakcie trwania spotkania (między obiadem a kolacją): kawa (ekspres) bez ograniczeń, herbata – bez ograniczeń, woda (min. 0,3 l/os), soki owocowe (min. 0,3 l/os), wybór ciastek i ciast domowych (3 różne rodzaje, min. 0,2 kg/os), cukier, mleko.

b. Drugi dzień spotkania

i. Obiad w formie bufetu w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1:

- 2 dowolne zupy do wyboru w tym jedna wegetariańska (300 ml każdego rodzaju na osobę);
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie dla każdej osoby (co najmniej 110 g każdego z trzech dań na osobę);
- sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 150 g /os);
- 2 dodatki typu: kasza oraz ziemniaki opiekane (co najmniej 150 g/os);
- deser w formie ciast/ciastek (co najmniej 150 g/os) i owoców (co najmniej 200 g/os).
- Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna bez ograniczeń wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,4 l na osobę oraz woda z cytryną (min. 0,5 l/os).

ii. kolacja serwowana do stołu:

Wymogi identyczne jak dla kolacji w pierwszym dniu spotkania (pkt. 2.a.ii).

iii. Przerwa kawowa:

W trakcie trwania spotkania (między śniadaniem a obiadem): kawa (ekspres) bez ograniczeń, herbata – bez ograniczeń, woda (min. 0,3 l/os), soki owocowe (min. 0,3 l/os), wybór ciastek i ciast domowych (3 różne rodzaje, min. 0,2 kg/os), cukier, mleko.

3. USŁUGI TRANSPORTOWE

Wykonawca zapewni 1 pojazd do przewozu maksymalnie 21 osób, pojazd musi być czysty z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdu nie starszy niż 2009; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu oraz koszty wyżywienia i noclegu kierowców pokrywa Wykonawca. Transport zostanie zapewniony na trasie Lwów-Truskawiec-Lwów (powrót nastąpi drugiego dnia po dniu przyjazdu do Truskawca). Dokładne daty i godziny wyjazdów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym.

4. USŁUGI DODATKOWE:

Zorganizowanie dla wszystkich uczestników spotkania wycieczki po Truskawcu według scenariusza zaproponowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wycieczka ma umożliwiać uczestnikom poznanie najciekawszych obiektów/miejsc w Truskawcu w tym Parku Zdrojowego, zapoznanie się z atrakcjami okolicy oraz miłe spędzenie czasu wolnego. Koszt wycieczki ma obejmować ewentualny transport z i do hotelu zakwaterowania grupy na miejsce rozpoczęcia zwiedzania, usługę przewodnika, ewentualne bilety wstępu, ewentualny koszt dodatkowych atrakcji zaproponowanych przez Wykonawcę w scenariuszu. Wycieczka zostanie zorganizowana drugiego dnia spotkania, po obiedzie i potrwa nie krócej niż 3 godziny.

III. OPIS USŁUG DLA SPOTKANIA NA BIAŁORUSI

1. USŁUGI HOTELARSKIE

- a. Wynajem pokoi dla maksymalnie 18 osób do zakwaterowania pojedynczo lub jeśli nie będzie takiej możliwości po dwie osoby w pokoju w jednym hotelu w Nieświeżu na 2 doby w dniach 12-14 sierpnia 2015 – wszystkie pokoje muszą posiadać łazienki z toaletą i prysznicem/wanną oraz hotel musi mieć usługę serwowania śniadań dla swoich gości.
- b. Wynajem maksymalnie 3 miejsc parkingowych na 2 doby przy hotelu, o którym mowa w pkt. a. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- c. Wynajem sali konferencyjnej na pół dnia od obiadu do kolacji (12/08/2015) oraz pół dnia od śniadania do obiadu (13/08/2015). Pojemność sali minimum 20 osób w układzie konferencyjnym. Wyposażenie sali: klimatyzacja, ekran do prezentacji, projektor, dostęp do Internetu (Wi-Fi w sali), 20 krzeseł.

Wykonawca musi zagwarantować sprzęt do nagrywania audio w celu zarejestrowania całego spotkania (nagranie audio bez video).

2. USŁUGI GASTRONOMICZNE:

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu (zawierające gramaturę dań) na każdy dzień do akceptacji przez Zamawiającego (na bazie ramowego menu podanego w OPZ) Posiłki wymienione poniżej każdorazowo dla maksymalnie 18 osób. Dokładne godziny do ustalenia na drodze kontaktów roboczych:

- a. W pierwszym dniu spotkania – 12/08/2015:
 - i. Obiad w formie bufetu w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1 – dostępny przez dłuższy czas dla gości przybywających o różnej porze (dokładne godziny dostępności bufetu zostaną ustalone z Wykonawcą):
 - 2 dowolne zupy do wyboru w tym jedna wegetariańska (300 ml każdego rodzaju na osobę);
 - 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie dla każdej osoby (co najmniej 110 g każdego z trzech dań na osobę);
 - sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 150 g /os);

- 2 dodatki typu: ryż biały oraz gotowane ziemniaki z koperkiem (co najmniej 150 g/os);
- deser w formie ciast/ciastek (co najmniej 150 g/os) i owoców (co najmniej 200 g/os).
- Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna bez ograniczeń wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,4 l na osobę oraz woda z cytryną (min. 0,5 l/os).

ii. Kolacja serwowana do stołu:

Goście otrzymają skróconą (ustaloną wcześniej z Zamawiającym) kartę i dokonają wyboru jednej zupy, jednego dania głównego i jednego deseru. Karta powinna zawierać następujący wybór:

- 2 przystawki w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os);
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie (porcja mięsa/ryby min. 200 g/os) wraz z surówką/warzywami/miksem sałat (porcja min. 200 g/os) oraz dodatkiem skrobiowym (porcja min. 150 g/os);
- 2 rodzaje deseru w tym jeden deser „light” (porcja min. 180 g/os).
- Napoje możliwe do zamówienia w trakcie całego trwania kolacji bez ograniczeń: herbata, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier oraz uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą i sokami owocowymi (min. 0,75 l/os).

iii. Przerwa kawowa:

W trakcie trwania spotkania (między obiadem a kolacją): kawa (ekspres) bez ograniczeń, herbata – bez ograniczeń, woda (min. 0,3 l/os), soki owocowe (min. 0,3 l/os), wybór ciastek i ciast domowych (3 różne rodzaje, min. 0,2 kg/os), cukier, mleko.

b. Drugi dzień spotkania – 13/08/2015:

i. Obiad w formie bufetu w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1:

- 2 dowolne zupy do wyboru w tym jedna wegetariańska (300 ml każdego rodzaju na osobę);
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie dla każdej osoby (co najmniej 110 g każdego z trzech dań na osobę);
- sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 150 g/os);
- 2 dodatki typu: kasza oraz ziemniaki opiekane (co najmniej 150 g/os);
- deser w formie ciast/ciastek (co najmniej 150 g/os) i owoców (co najmniej 200 g/os).
- Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna bez ograniczeń wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,4 l na osobę oraz woda z cytryną (min. 0,5 l/os).

ii. kolacja serwowana do stołu:

Wymogi identyczne jak dla kolacji w pierwszym dniu spotkania (pkt. 2.a.ii).

iii. Przerwa kawowa:

W trakcie trwania spotkania (między śniadaniem a obiadem): kawa (ekspres) bez ograniczeń, herbata – bez ograniczeń, woda (min. 0,3 l/os), soki owocowe (min. 0,3 l/os), wybór ciastek i ciast domowych (3 różne rodzaje, min. 0,2 kg/os), cukier, mleko.

3. USŁUGI TRANSPORTOWE

Wykonawca zapewni 2 pojazdy do przewozu każdy dla maksymalnie 15 osób, pojazdy muszą być czyste z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdów nie starszy niż 2009; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu oraz koszty wyżywienia i noclegu kierowców pokrywa Wykonawca. Transport zostanie zapewniony na trasie Brześć-Nieśwież-Brześć (pierwszy pojazd), Grodno-Nieśwież-Grodno (drugi pojazd). Wyjazd w dniu 12/08 (przyjazd na obiad), powrót 14/08 po śniadaniu. Dokładne godziny wyjazdów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym.

4. USŁUGI DODATKOWE:

Zorganizowanie dla wszystkich uczestników spotkania zwiedzania zamku w Nieświeżu według scenariusza zaproponowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wycieczka ma umożliwiać uczestnikom poznanie najciekawszych obiektów/miejsc w Nieświeżu w tym Zamku, zapoznanie się z atrakcjami okolicy oraz miłe spędzenie czasu wolnego. Koszt zwiedzania ma obejmować ewentualny transport z i do hotelu zakwaterowania grupy na miejsce rozpoczęcia zwiedzania, usługę przewodnika, ewentualne bilety wstępu, ewentualny koszt dodatkowych atrakcji zaproponowanych przez Wykonawcę w scenariuszu. Wycieczka zostanie zorganizowana drugiego dnia spotkania 13/08, po obiedzie i potrwa nie krócej niż 3 godziny.

IV. USŁUGI ZWIĄZANE Z PRZYGOTOWANIEM PROJEKTU GRAFICZNEGO ORAZ Z WYDRUKIEM PUBLIKACJI PODSUMOWUJĄCEJ SPOTKANIA

Usługa polegająca na opracowaniu koncepcji graficznej (kolorystyka 4+4 CMYK), składzie, łamaniu i przygotowaniu do druku oraz do wykorzystania na stronie internetowej jednej publikacji w trzech wersjach językowych polskiej, rosyjskiej i ukraińskiej (w sumie osobne 3 broszury) podsumowującej zorganizowane spotkania oraz wydruku w 2016 r. polskiej wersji językowej. Materiał tekstowy dostarcza Zamawiający. Objętość broszury nie przekroczy 100 stron formatu A4. Zadaniem Wykonawcy jest:

a. projekt graficzny:

- Opracowanie formatu publikacji, szablonu graficznego, koncepcji wizualnej
- Opracowanie okładki
- Skład graficzny trzech osobnych broszur (trzy wersje językowe tego samego tekstu) na bazie materiałów tekstowych i zdjęciowych przekazanych przez Zamawiającego oraz na bazie form graficznych zaprojektowanych przez Wykonawcę
- Zaprojektowanie infografik, tabeli, ikon i innych graficznych elementów - dotyczy wypełnienia do 15% maksymalnej objętości każdej z trzech broszur (zakładając format A4)

- Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania publikacji (rodzaj papieru, oprawy, uszlachetnienia etc.) oraz przygotowanie plików produkcyjnych
- Kadrowanie zdjęć, ewentualnie nieznaczną korektę cyfrową zdjęć- szacunkowo dotyczy wypełnienia maksymalnie do 10% maksymalnej objętości broszur.
- Dostarczenie Zamawiającemu wszelkich wykonanych przez Wykonawcę dla Zamawiającego form graficznych w postaci cyfrowej (każdy plik oddzielnie) w 2 formatach grafiki: edytowalnej (np. EPS) oraz PDF.
- Wykonanie każdej broszury w formie elektronicznej, której strony można będzie przeglądać jak książkę za pomocą strony internetowej Zamawiającego (przekładanie kartek, system nawigacji – wybór dowolnej strony).

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić realizację usługi projektowania graficznego na najwyższym poziomie, w szczególności przez osoby posiadające minimum 3-letnie doświadczenie w dziedzinie projektowania autorskich rozwiązań graficznych oraz wykształcenie kierunkowe.

b. wydruk (w roku 2016):

Wydruk i oprawa polskiej wersji językowej publikacji, o której mowa w pkt. a, druk wysokiej jakości, kolor 4x4. Nakład: 1500 egzemplarzy. Objętość: maksymalnie 100 stron w tym okładka. Grubość okładki: 250 g/m², papier kredowy mat, uszlachetnienie okładki: folia aksamitna matowa (soft touch) 1/0; lakier UV wybiórczy, środek: papier 135 g/m², papier kredowy mat. Oprawa klejona. Format broszury: A4. Zamówienie obejmuje także wszelkie prace przygotowawcze związane z uruchomieniem druku (poza składem publikacji).

Minimum 5 dni roboczych przed drukiem całego nakładu Wykonawca dostarczy do zatwierdzenia przez Zamawiającego proof – arkusz A3. Zatwierdzenie proofa jest warunkiem wydruku nakładu.

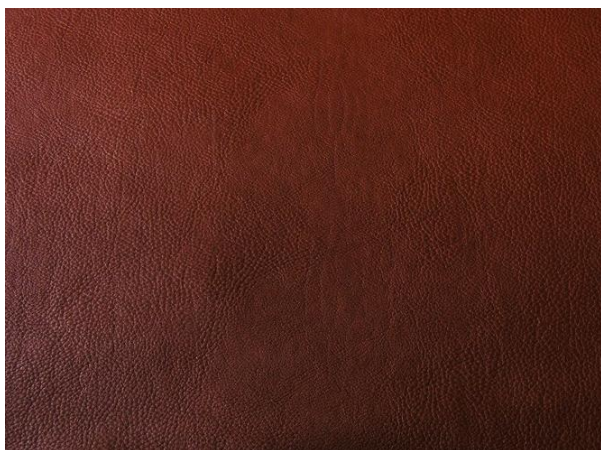
Gotowe wydruki mają być dostarczone do siedziby Zamawiającego.

V. USŁUGA PRODUKCJI MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

1. Aktówki – 100 szt. (po 50 szt. z każdego koloru), wymiary około (+/- 4 cm): wysokość: 30 cm, szerokość : 36 cm, głębokość : 6 cm, materiał: wysokiej jakości skóra ekologiczna. Komora główna zamykana na suwak z wygodnym uchwytem otwierająca się od góry lub na dwie równe sobie strony (jak książka). W środku 2 kieszenie zamykane na suwak, 2 kieszenie otwarte, kieszeń na telefon, uchwyty na długopisy, kieszonki na karty magnetyczne/wizytówki. Aktówka musi mieć uchwyt w postaci dwóch rączek na stałe i trwale przymocowanych do teczki. Kolorystyka biznesowa: kolor czarny i brązowy (kolor wg wzoru poniżej). Na aktówkach należy wytłoczyć w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oznakowania: logotyp programu, flaga UE. Zdjęcia poglądowe:



Kolor brązowy zbliżony do tego:



Każda aktówka powinna być osobno zapakowana w sposób zabezpieczający ją przed zniszczeniem, porysowaniem itd. w transporcie.

2. Maty piknikowe z izolacją – 100 szt., wymiar 150 x 180 cm, składana tak, że po złożeniu przybiera formę teczki z rączką (wymiary po złożeniu: ok. 25x15x5 cm). Mata od spodu pokryta ma być wysokiej jakości aluminium zabezpieczającym przed zimnem i wilgocią, dodatkowo z warstwą 2 mm pianki PVC. Warstwa wierzchnia wykonana z miękkiej i przyjemnej w dotyku tkaniny (np. bawełna, polar). Kolory

jednolite i stonowane, niezbyt jasne: zieleń i niebieski (po 50 szt. z każdego koloru). Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu przynajmniej 3 modele do wyboru. Zamówienie obejmuje także nadruk znaków graficznych w tym logotyp programu, flaga UE z napisem (nadruk monochromatyczny, trwały, biała farba). Zdjęcie poglądowe:



Dostawa materiałów musi nastąpić wg następujących ilości i harmonogramu:

1. Dostawa do miejsca organizacji spotkania w Polsce – ilość kompletów zgodna z maksymalną liczbą uczestników (Zamawiający może potwierdzić mniejszą ilość, wtedy pozostałe materiały muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego); do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym spotkanie.
2. Dostawa do miejsca organizacji spotkania na Ukrainie – ilość kompletów zgodna z maksymalną liczbą uczestników (Zamawiający może potwierdzić mniejszą ilość, wtedy pozostałe materiały muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego); do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym spotkanie. Zamówienie obejmuje cały proces spedycyjny, w tym organizację przewozu materiałów przez granicę (materiały będą rozdawane bezpłatnie na terenie Ukrainy w ramach działalności promocyjnej). **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE** (w przypadku rezygnacji z tej usługi Wykonawca musi dostarczyć zamówione materiały standardowo do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od akceptacji umiejscowienia oznakowania na materiałach przez Zamawiającego).
3. Dostawa do miejsca organizacji spotkania na Białorusi – ilość kompletów zgodna z maksymalną liczbą uczestników (Zamawiający może potwierdzić mniejszą ilość, wtedy pozostałe materiały muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego); do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym spotkanie. Zamówienie obejmuje cały proces spedycyjny, w tym organizację przewozu materiałów przez granicę (materiały będą rozdawane bezpłatnie na terenie Białorusi w ramach działalności promocyjnej). **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE** (w przypadku rezygnacji z tej usługi Wykonawca musi dostarczyć zamówione materiały standardowo do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od akceptacji umiejscowienia oznakowania na materiałach przez Zamawiającego).

Wszystkie artykuły muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- a. funkcjonalność, tj. spełnia swoje przeznaczenie np. aktówka mieści dokumenty formatu A4;
- b. trwałość, tj. czy produkt nie ulega trwałym zniekształceniom np. podczas ściskania palcami lub nie kruszy się, nadruki muszą być trwałe;
- c. estetyka, tj. jak pod względem estetycznym produkt został wykonany, np.:
 - nie występują zarysowania, przebarwienia, pęknięcia, ewentualnie inne uszkodzenia artykułu widoczne gołym okiem (odpowiednio do rodzaju artykułu);
 - poszczególne części artykułu są dobrze do siebie dopasowane, zamocowane oraz zszyte np. rączki są dobrze przyszyte/przymocowane do teczki;
 - graficzne elementy artykułu nie są starte, nie są rozmazane, popękane ani nie zmieniły kolorów podczas pocierania ręką lub drapania paznokciem;
 - krawędzie artykułów są prawidłowo wykończone i nie niosą niebezpieczeństwa skaleczeń;
 - dany produkt pod względem wyglądu nie odbiega od dostępnych na rynku standardów oraz czy wszystkie jego elementy są względem siebie proporcjonalne
 - sposób wykonania i użyte materiały nie wywołują wątpliwości co do jakości produktu np. faktura materiału do produkcji aktówki
 - logotypy zamieszczone na próbce są widoczne i odpowiednio wyeksponowane.

Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia gwarancji na dostarczone materiały promocyjne, na okres nie krótszy niż 6 miesięcy.

Do składanej oferty powinny być dołączone próbki każdego z materiałów promocyjnych wymienionych powyżej.

HARMONOGRAM

1. Spotkania

Spotkania w Polsce, na Ukrainie i na Białorusi powinny się odbyć niezależnie, na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. z tym, że spotkanie na Białorusi ma odbyć się w dniach 12-14 sierpnia 2015 r.³ Ustalenie terminu spotkań w Polsce i na Ukrainie nastąpi na podstawie porozumienia z Wykonawcą (dostępność noclegów) z wyprzedzeniem minimum 7 dni roboczych.

Ostateczne potwierdzenie ilości osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 3 dni roboczych.

Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu, w terminie 3ech dni od dnia zawarcia umowy, szczegółowych scenariuszy usług dodatkowych dla każdego ze spotkań, o których mowa w OPZ. Realizacja usług dodatkowych w sposób przedstawiony przez Wykonawcę, wymaga uprzedniej akceptacji scenariuszy przez Zamawiającego.

2. Przygotowanie materiałów promocyjnych

Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu w ciągu 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy przynajmniej 3 modele każdego materiału promocyjnego do wyboru (zgodnie z opisem zamieszczonym w OPZ). Zamawiający wybierze jeden z modeli pod warunkiem spełniania wymogów OPZ. Jeśli zamawiający zgłosi uwagi związane z niezgodnością modeli z OPZ, wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni kalendarzowych przedstawić nowe modele do wyboru. Po wybraniu modelu zostanie ustalone umiejscowienie oznakowania na materiałach promocyjnych.

Dostawa materiałów musi nastąpić wg następujących ilości i harmonogramu:

1. Dostawa do miejsca organizacji spotkania w Polsce – ilość kompletów zgodna z maksymalną liczbą uczestników (Zamawiający może potwierdzić mniejszą ilość, wtedy pozostałe materiały muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego); do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym spotkanie.
2. Dostawa do miejsca organizacji spotkania na Ukrainie – ilość kompletów zgodna z maksymalną liczbą uczestników (Zamawiający może potwierdzić mniejszą ilość, wtedy pozostałe materiały muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego); do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym spotkanie. Zamówienie obejmuje cały proces spedycyjny, w tym organizację przewozu materiałów przez granicę (materiały będą rozdawane bezpłatnie na terenie Ukrainy w ramach działalności promocyjnej). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE (w przypadku rezygnacji z tej usługi Wykonawca musi dostarczyć zamówione materiały standardowo do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od akceptacji umiejscowienia oznakowania na materiałach przez Zamawiającego).
3. Dostawa do miejsca organizacji spotkania na Białorusi – ilość kompletów zgodna z maksymalną liczbą uczestników (Zamawiający może potwierdzić mniejszą ilość, wtedy pozostałe materiały muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego); do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym spotkanie. Zamówienie obejmuje cały

³ Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany podanego terminu.

proces spedycyjny, w tym organizację przewozu materiałów przez granicę (materiały będą rozdawane bezpłatnie na terenie Białorusi w ramach działalności promocyjnej). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE (w przypadku rezygnacji z tej usługi Wykonawca musi dostarczyć zamówione materiały standardowo do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od akceptacji umiejscowienia oznakowania na materiałach przez Zamawiającego).

3. Przygotowanie graficzne publikacji i wydruk

Zamawiający dostarczy wykonawcy gotowe materiały do przygotowania graficznego publikacji. Wykonawca dostarczy pierwszą wersję publikacji najpóźniej na 14 dni kalendarzowych od momentu przekazania materiałów. Zamawiający naniesie poprawki i prześle komentarze do 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania pierwszej wersji. Wykonawca dostarczy poprawioną wersję w przeciągu 10 dni kalendarzowych od tego momentu. Każde kolejne poprawki nanoszone będą w opisanym trybie. Wydruk publikacji nastąpi w roku 2016, najpóźniej do końca marca. Gotowy nakład publikacji zostanie dostarczony do siedziby zamawiającego.

WZÓR

PROTOKÓŁ ODBIORU z dnia

Na podstawie umowy nr **CPE/WST PL-BY-UA/...../2015** zawartej w Warszawie w dniu..... roku pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Rafała Kociuckiego** – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014 r. przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**,

a

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

Lub⁴

Panem/Paniązamieszkałym/zamieszkałą w przy ul.....,legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerzeoraz numerze PESEL....., i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP zwanym/zwaną w dalszej części „**Wykonawcą**”

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

dostarczeniu wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007–2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, na Ukrainie i na Białorusi w tym wykonanie projektu graficznego i wydruku publikacji podsumowującej spotkania zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

Przedmiotem niniejszego odbioru jest usługa, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt ... umowy, polegająca na

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

Zamawiający

Wykonawca

*niepotrzebne skreślić

⁴ Dotyczy osób fizycznych

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-43/MZ/15” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, na Ukrainie i na Białorusi, w tym wykonanie projektu graficznego i wydruku publikacji podsumowującej spotkania,**

składam/składamy niniejszą ofertę:**I. WYBRANE USŁUGI W RAMACH ORGANIZACJI SERII TRZECH SPOTKAŃ:****SPOTKANIE W POLSCE****1. Usługi hotelarskie:**

- Propozycja hotelu (nazwa i adres):

- a) Cena brutto usługi hotelarskiej dla 1 osoby na jedną dobę w pokoju jednoosobowym z łóżkiem typu king size lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniemzł
(słownie:)

- b) Cena brutto usługi hotelarskiej dla 19 osób na dwie doby w pokojach jednoosobowych z łóżkiem typu king size lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem (poz. 1a x 19 x 2)zł
(słownie:)
- c) Cena brutto za wynajem 1go miejsca parkingowego na 1 dobę
/ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/zł
(słownie:)
- d) Cena brutto za wynajem 3 miejsc parkingowych na 2 doby (poz. 1c x 3 x 2)
/ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/zł
(słownie:)
- e) Cena brutto za wynajem sali konferencyjnej zł
(słownie:)

2. Usługi gastronomiczne

- a) Cena brutto za 1 obiad dla 1 osoby w pierwszym dniu spotkania
.....zł
(słownie:)
- b) Cena brutto za 1 obiad dla 19 osób w pierwszym dniu spotkania (poz. 2a x 19)
.....zł
(słownie:)
- c) Cena brutto za 1 kolację dla 1 osoby w pierwszym dniu spotkania
.....zł
(słownie:)
- d) Cena brutto za 1 kolację dla 19 osób w pierwszym dniu spotkania (poz. 2c x 19)
.....zł

(słownie:)

e) Cena brutto za przerwę kawową dla 1 osoby w pierwszym dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

f) Cena brutto za przerwę kawową dla 19 osób w pierwszym dniu spotkania

(poz. 2e x 19)zł

(słownie:)

g) Cena brutto za 1 obiad dla 1 osoby w drugim dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

h) Cena brutto za 1 obiad dla 19 osób w drugim dniu spotkania (poz. 2g x 19)

.....zł

(słownie:)

i) Cena brutto za 1 kolację dla 1 osoby w drugim dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

j) Cena brutto za 1 kolację dla 19 osób w drugim dniu spotkania (poz. 2i x 19)

.....zł

(słownie:)

k) Cena brutto za przerwę kawową dla 1 osoby w drugim dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

l) Cena brutto za przerwę kawową dla 19 osób w drugim dniu spotkania (poz. 2k x 19)

.....zł

(słownie:)

3. Usługi transportowe

- a) Cena brutto za 1 km wykonany przez 1 minibus na podanych trasach

.....zł

(słownie:)

- b) Łączna cena brutto za przejazd na maksymalnych podanych w km trasach

w obie strony $[(3a \times 570 \times 2) + (3a \times 350 \times 2) + (3a \times 350 \times 2)]$

.....zł

(słownie:)

4. Usługi dodatkowe

Cena brutto wycieczki dla całej grupyzł

(słownie:)

SPOTKANIE NA UKRAINIE

5. Usługi hotelarskie:

- Propozycja hotelu (nazwa i adres):

- a) Cena brutto usługi hotelarskiej dla 1 osoby na jedną dobę w pokoju jednoosobowym
lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem

.....zł

(słownie:)

- b) Cena brutto usługi hotelarskiej dla 21 osób na dwie doby w pokojach jednoosobowych
lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem (poz.5a x 21 x

2)zł

(słownie:)

- c) Cena brutto za wynajem 1go miejsca parkingowego na 1 dobę

/ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/zł

(słownie:)

d) Cena brutto za wynajem 3 miejsc parkingowych na 2 doby (poz. 5c x 3 x 2)

/ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/zł

(słownie:)

e) Cena brutto za wynajem sali konferencyjnej zł

(słownie:)

6. Usługi gastronomiczne

a) Cena brutto za 1 obiad dla 1 osoby w pierwszym dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

b) Cena brutto za 1 obiad dla 21 osób w pierwszym dniu spotkania (poz. 6a x 21)

.....zł

(słownie:)

c) Cena brutto za 1 kolację dla 1 osoby w pierwszym dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

d) Cena brutto za 1 kolację dla 21 osób w pierwszym dniu spotkania (poz. 6c x 21)

.....zł

(słownie:)

e) Cena brutto za przerwę kawową dla 1 osoby w pierwszym dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

f) Cena brutto za przerwę kawową dla 21 osób w pierwszym dniu spotkania (poz. 6e x 21)zł

(słownie:)

g) Cena brutto za 1 obiad dla 1 osoby w drugim dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

h) Cena brutto za 1 obiad dla 21 osób w drugim dniu spotkania (poz. 6g x 21)

.....zł

(słownie:)

i) Cena brutto za 1 kolację dla 1 osoby w drugim dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

j) Cena brutto za 1 kolację dla 21 osób w drugim dniu spotkania (poz. 6i x 21)

.....zł

(słownie:)

k) Cena brutto za przerwę kawową dla 1 osoby w drugim dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

l) Cena brutto za przerwę kawową dla 21 osób w drugim dniu spotkania (poz. 6k x 21)

.....zł

(słownie:)

7. Usługi transportowe

Cena brutto za przejazd na trasie Lwów-Truskawiec-Lwów:

.....zł

(słownie:)

8. Usługi dodatkowe

Cena brutto wycieczki dla całej grupyzł

(słownie:)

SPOTKANIE NA BIAŁORUSI

9. Usługi hotelarskie:

- Propozycja hotelu (nazwa i adres):

a) Cena brutto usługi hotelarskiej na 1 osobodobę wraz ze śniadaniem

.....zł

(słownie:)

b) Cena brutto za 36 osobodobę wraz ze śniadaniem (poz. 9a x 36)

.....zł

(słownie:)

c) Cena brutto za wynajem 1go miejsca parkingowego na 1 dobę

/ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/zł

(słownie:)

d) Cena brutto za wynajem 3 miejsc parkingowych na 2 doby (poz. 9c x 3 x 2)

/ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/

.....zł

(słownie:)

e) Cena brutto za wynajem sali konferencyjnej zł

(słownie:)

10. Usługi gastronomiczne

- a) Cena brutto za 1 obiad dla 1 osoby w pierwszym dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

- b) Cena brutto za 1 obiad dla 18 osób w pierwszym dniu spotkania (poz. 10a x 18)

.....zł

(słownie:)

- c) Cena brutto za 1 kolację dla 1 osoby w pierwszym dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

- d) Cena brutto za 1 kolację dla 18 osób w pierwszym dniu spotkania (poz. 10c x 18)

.....zł

(słownie:)

- e) Cena brutto za przerwę kawową dla 1 osoby w pierwszym dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

- f) Cena brutto za przerwę kawową dla 18 osób w pierwszym dniu spotkania (poz. 10e x 18)

.....zł

(słownie:)

- g) Cena brutto za 1 obiad dla 1 osoby w drugim dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

- h) Cena brutto za 1 obiad dla 18 osób w drugim dniu spotkania (poz. 10g x 18)

.....zł

(słownie:)

i) Cena brutto za 1 kolację dla 1 osoby w drugim dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

j) Cena brutto za 1 kolację dla 18 osób w drugim dniu spotkania (poz. 10i x 18)

.....zł

(słownie:)

k) Cena brutto za przerwę kawową dla 1 osoby w drugim dniu spotkania

.....zł

(słownie:)

l) Cena brutto za przerwę kawową dla 18 osób w drugim dniu spotkania (poz. 10k x 18)

.....zł

(słownie:)

11. Usługi transportowe

a) Cena brutto za przejazd na trasie Brześć-Nieśwież-Brześć

.....zł

(słownie:)

b) Cena brutto za przejazd na trasie Grodno-Nieśwież-Grodno

.....zł

(słownie:)

12. Usługi dodatkowe

Cena brutto wycieczki dla całej grupyzł

(słownie:)

Łączna cena brutto organizacji serii trzech spotkań:

(1b + 1d + 1e + 2b + 2d + 2f + 2h + 2j + 2l + 3b + 4 + 5b + 5d + 5e + 6b + 6d + 6f + 6h + 6j + 6l + 7 + 8 + 9b + 9d + 9e + 10b + 10d + 10f + 10h + 10j + 10l + 11a + 11b + 12) = zł

(słownie:)

II. PRZYGOTOWANIE PROJEKTU GRAFICZNEGO ORAZ WYDRUK PUBLIKACJI:

1. Opracowanie koncepcji graficznej, skład, łamanie, przygotowanie do druku oraz do wykorzystania na stronie internetowej publikacji w trzech wersjach językowych (3 osobne broszury)

cena bruttozł

(słownie:)

2. Wydruk polskiej wersji językowej publikacji – cena brutto za 1 egzemplarz

.....zł

(słownie:)

3. Wydruk polskiej wersji językowej publikacji – cena brutto za 1500 egzemplarzy

(pkt 2 x 1500)zł

(słownie:)

Łączna cena brutto przygotowania projektu graficznego oraz wydruku publikacji:

(pkt II.1 + pkt II.3) - zł

(słownie:)

III. DOSTAWA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH:

1. Aktówki – cena brutto za 1 sztukęzł

(słownie:)

2. Aktówki – cena brutto za 100 sztuk (pkt 1 x 100)zł

(słownie:)

3. Maty piknikowe – cena brutto za 1 sztukęzł

(słownie:)

4. Maty piknikowe – cena brutto za 100 sztuk (pkt 3 x 100)zł

(słownie:)

5. Dostawa materiałów do miejsca organizacji spotkania na Ukrainie /ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE/

Cena bruttozł

(słownie:)

6. Dostawa materiałów do miejsca organizacji spotkania na Białorusi /ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE/

Cena bruttozł

(słownie:)

Łączna cena brutto materiałów promocyjnych:

(pkt III. 2 + pkt III. 4 + pkt III. 5 + pkt III. 6) - zł

(słownie:)

**Cena brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia (łączna cena brutto I + łączna
cena brutto II + łączna cena brutto III) = zł**

słownie:

**Jednocześnie proponuję/proponujemy następujący okres gwarancji na materiały
promocyjne (nie krótszy niż 6 miesięcy):**

(ilość miesięcy)

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-43/MZ/15”.
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 zakupu⁵.
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 CPE-II-261-43/MZ/15”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuję/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.
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. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
- 1)
- 2)
- 3)

....., dn.2015 r.

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

⁵ dotyczy oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, Na Ukrainie i na Białorusi, w tym wykonanie projektu graficznego i wydruku publikacji podsumowującej spotkania,**

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

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907

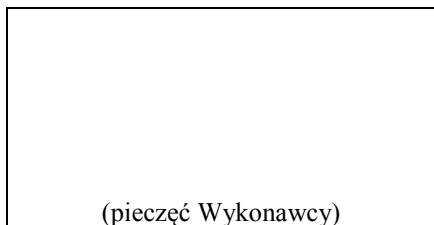
z późn. zm.):

WYKONAWCA

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

....., dn. 2015 r.

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

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

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

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, Na Ukrainie i na Białorusi, w tym wykonanie projektu graficznego i wydruku publikacji podsumowującej spotkania,

oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

....., dn. 2015 r.

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

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

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

.....
.....
.....
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, Na Ukrainie i na Białorusi, w tym wykonanie projektu graficznego i wydruku publikacji podsumowującej spotkania,

oświadczam/y/, że należę/ymy lub 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 sytuacji gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)**

....., dn. 2015 r.

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

WYKAZ USŁUG
(wykonanych w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

- a) usługi wskazane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Lp.	Przedmiot usługi	Liczba uczestników	Odbiorca	Wartość brutto	Data wykonania usługi (dzień-miesiąc-rok)
1					
2					
3					
4					

- b) usługi wskazane przez wykonawcę w celu wykazania doświadczenia do oceny ofert:

Lp.	Przedmiot usługi	Liczba uczestników	Odbiorca	Wartość brutto	Data wykonania usługi (dzień-miesiąc-rok)
1					
2					
3					
4					

Zamawiający informuje, iż nie dopuszcza sytuacji, w której Wykonawca wskazuje tę samą usługę w poz. a) lub poz. b)

....., dn. 2015 r.

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