



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 7 października 2016 r.

Znak: CPE-II-261-55s-KB/16

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(zwana dalej „SIWZ” będąca jednocześnie ogłoszeniem o zamówieniu, o którym mowa w art. 138o
ust. 3 ustawy)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.**

Kody CPV:

- 55.00.00.00-0 – usługi hotelarskie i restauracyjne
- 39.29.41.00-0 – materiały promocyjne
- 79.80.00.00-2 – usługi drukowania i powiązane
- 22.98.10.00-0 – bilety przewozowe
- 79.96.00.00-1 – usługi fotograficzne
- 60.00.00.00-8 – usługi w zakresie transportu





ROZDZIAŁ I.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (dalej Programu). Szkolenia związane są z I naborem wniosków w ramach Programu i odbędą się w trzech krajach Programu.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:
 - 1) Część I zamówienia: Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń w Polsce.
 - 2) Część II zamówienia: Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń na Białorusi.
 - 3) Część III zamówienia: Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń na Ukrainie.
3. Oferty można składać na jedną lub więcej części zamówienia.
4. Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu Wykonawcy zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego w wysokości do 100% zamówienia podstawowego.
5. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
6. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi 730.894,31 zł netto, w tym:
 - 1) Część I zamówienia: 287.804,88 zł;
 - 2) Część II zamówienia: 205.691,06 zł;
 - 3) Część III zamówienia: 237.398,37 zł.
7. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

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 dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 20 grudnia 2016 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 spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych;
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym zakresie;
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
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: dla każdej części zamówienia co najmniej **dwóch** usług polegających na zorganizowaniu konferencji/spotkania/szkolenia/kongresu dla grupy minimum 150 osób* o wartości minimum 100.000,00 zł brutto każda

* 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 usługi.
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 pkt 2 ustawy

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej określonego w rozdziale IV ust 1 pkt 3, **Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług** wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (wg wzoru określonego w **załączniku nr 5 do SIWZ**) **oraz załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
3. Dowodami, o których mowa w ustępie 2 są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Ponadto Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ VI.

Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 5 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 5 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie nie podlegania wykluczeniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 4 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).
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z innych powodów określonych w art. 24 ust. 5 ustawy.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.
4. Zgodnie z art. 22a ustawy:
 - 1) 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 lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 2) 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.
 - 3) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, 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.
 - 4) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 5) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
 - 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 1.





5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej.
6. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej dotyczącego podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
8. Dokument, o którym mowa w ust. 7 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 7, zastępuje się go 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. 8 stosuje się.
10. 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.
11. **Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.**
12. **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.**
13. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

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 i 3a ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował niniejszą SIWZ, która stanowi jednocześnie ogłoszenie o zamówieniu w rozumieniu art. 138o ustawy.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował 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; informację o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w art. 138o ust. 4 ustawy;
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:
Katarzyna Bień, tel. 22 378 31 24, e-mail do korespondencji: przetargi@cpe.gov.pl
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, 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.
7. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
8. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
9. 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.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.



ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 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-261-55s-KB/16 – na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.
Nie otwierać przed 26.10.2016 r. przed godz. 12:00”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 26 października 2016 r. do godz. 11:45.**
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 26 października 2016 r. o godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. 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. **Zamawiający wymaga od Wykonawcy wskazania ceny poszczególnych pozycji oraz łącznej ceny oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2. Nie wypełnione pozycje formularza, wpisanie „-”, „gratis” itp. w poszczególnych pozycjach zostaną potraktowane przez Zamawiającego jako niezgodność oferty z SIWZ i zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**
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 wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty



doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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 (art. 89 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio).
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p>1. Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:</p> $\frac{\text{Najniższa łączna cena brutto zamówienia}}{\text{Łączna cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt} = \text{liczba punktów oferty ocenianej}$	max. 60
<p>2. Aspekty społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">• w przypadku braku zatrudnienia na czas realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej* Wykonawca otrzyma 0 pkt;• za zatrudnienie na czas realizacji zamówienia 1 osoby niepełnosprawnej* Wykonawca otrzyma 10 pkt;• za zatrudnienie na czas realizacji zamówienia 2 osób niepełnosprawnych* Wykonawca otrzyma 20 pkt. <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.20



<p>3. Czas reakcji Wykonawcy (czas, tj. liczba dni niezbędnych do uwzględnienia każdorazowo uwag Zamawiającego) – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-20, w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none">• czas reakcji 3 i więcej dni roboczych – 0 pkt.• czas reakcji maks. 2 dni robocze – 10 pkt.• czas reakcji maks. 1 dzień roboczy – 20 pkt.	max. 20
---	---------

ROZDZIAŁ XV.

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów w ramach każdej z części zamówienia.
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.
6. Do przedmiotowego postępowania art. 93 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.

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.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII.

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:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
3. Zamawiający przewiduje stosowanie art. 144 ustawy.

ROZDZIAŁ XIX.

Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

Przepisów działu VI ustawy nie stosuje się.

ROZDZIAŁ XX.

Postanowienia końcowe

1. 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.
2. Ujawnianie dokumentów, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie przedmiotowych dokumentów 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 przedmiotowych dokumentów, 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 08:15 do 16:15;
 - 6) jeżeli przesłanie przedmiotowych dokumentów, 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.
3. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. **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** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – wykaz usług.





CPE-II-261-55s/KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR CPE/WST PL-BY-UA/...../2016
zawarta w dniu2016 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 Leszka Bullera – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich** na podstawie powołania na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

firmą z siedzibą w przy ul., posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej reprezentowanym przez Pana/Panią –..... zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

lub¹

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 nr CPE-II-261-55s-KB/16, część ... , prowadzonego w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 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 dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji projektu szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020.
4. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

§ 2

¹ Dotyczy osób fizycznych



1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia najpóźniej w dniu poprzedzającym każde szkolenie wydrukowanych materiałów szkoleniowych oraz materiałów promocyjnych, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, do miejsca, w którym odbywać się będzie szkolenie, po uprzedniej akceptacji projektów tych materiałów. Akceptacja może nastąpić drogą poczty elektronicznej i stanowić będzie automatycznie wezwanie do dostawy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania wydruków zgodnie z zasadami Systemu identyfikacji wizualnej Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020 oraz zgodnie z zasadami odwzorowania flagi UE. Wszystkie niezbędne wytyczne oraz pliki graficzne (grafiki wektorowej i/lub bitmapowej) do wykonania publikacji Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej pod adresem:
<http://www.pl-by-ua.eu/pl,14,94>
3. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
 - a) po stronie Zamawiającego: w kwestiach merytorycznych, w tym do przekazania Wykonawcy plików, o których mowa w ust. 2 oraz akceptacji projektów materiałów: p. Joanna Satora, tel.: (22) 378 31 71, e-mail: joanna.satora@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 groszy).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 2.
3. Wykonawca, mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów (w tym koszty paliwa), niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.

§ 4

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania rachunków/faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pan Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013 lub osoba go zastępująca.
2. 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, najpóźniej do 20 grudnia 2016 r.

§ 6

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia za każdy rodzaj usługi, 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. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
6. 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.

§ 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 2006r. Nr 90, poz.631 z późn. zm.) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

§ 8

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 (zdjęć), 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) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
- g) wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
- h) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM;

§ 9

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

§ 10

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 2016 poz. 380 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z 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.

§ 11

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 – protokół odbioru

Zamawiający

Wykonawca



ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

WARUNKI OGÓLNE

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (dalej Programu). Szkolenia związane są z I naborem wniosków w ramach Programu i odbędą się w trzech krajach Programu. I tura szkoleń, przewidzianych w listopadzie, to szkolenia jednodniowe, II tura, przewidziana w grudniu, to szkolenia dwudniowe.

Część I. Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń w Polsce.

Część II. Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń na Białorusi.

Część III. Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń na Ukrainie.

Podane niżej liczby uczestników są danymi szacunkowymi. Ostateczne potwierdzenie liczby osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 3 dni roboczych przed datą każdego wydarzenia. **Zamawiający poniesie koszt rzeczywistej liczby uczestników każdego szkolenia.**

Według najlepszej wiedzy Zamawiającego szkolenia odbędą się w listopadzie i grudniu 2016 r. w następujących miastach, w następujących terminach:

Polska: Lublin, Rzeszów - 7.11, Lubaczów, Zamość - 08.11, Krosno, Chełm – 9.11, Przemyśl – 10.11, Siedlce, Pułtusk - 15.11, Siemiatycze, Łomża - 16.11, Białystok, Ostrołęka – 17.11, Suwałki – 18.11, Rzeszów – 6-7.12, Białystok – 8-9.12.

Białoruś: Baranovichy (opcja) – 9.11, Pińsk (opcja) – 10.11, Gomel - 11.11, Lida (opcja) – 14.11, Vaukavysk (opcja) – 15.11, Brześć – 16.11, Grodno - 17.11, Mińsk – 18.11, Mińsk 7-8.12.

Ukraina: Łuck – 8.11, Rivne, Kovel (opcja) – 9.11, Ternopil (opcja), Wołodymyr Wołyński (opcja) – 10.11, Lwów, Żółkiew (opcja) – 11.11, Użgorod, Truskawiec (opcja) – 14.11, Ivano-Frankivsk, Mukaczewo (opcja) – 15.11, Wynogradów (opcja) – 16.11, Lwów – 7-8.12

Podane terminy mogą ulec zmianie. Ostateczne potwierdzenie terminu organizacji każdego szkolenia nastąpi najpóźniej z wyprzedzeniem 5 dni roboczych. W przypadku konieczności zmiany jakiegokolwiek daty, nowy termin zostanie ustalony za porozumieniem Stron.



Przewidywana liczba uczestników:

Polska, I tura szkoleń:

Lublin – maks. 350 osób, Rzeszów – maks. 300 osób, Lubaczów – maksymalnie 30 osób, Zamość – maks. 80 osób, Krosno – maks. 50 osób, Chełm – maks. 50 osób, Przemyśl – maksymalnie 50 osób, Siedlce – maks. 150 osób, Pułtusk – maks. 50 osób, Siemiatycze – maks. 50 osób, Łomża – maks. 50 osób, Białystok – maks. 200 osób, Ostrołęka – maks. 50 osób, Suwałki – maksymalnie 50 osób

Polska, II tura szkoleń:

Rzeszów – maks. 350 osób, Białystok – maks. 350 osób

Białoruś, I tura szkoleń:

Baranovichi (opcja) – maks. 50 osób, Pińsk (opcja) – maks. 30 osób, Gomel – maks. 30 osób, Lida (opcja) – maks. 60 osób, Vaukavysk (opcja) – maks. 30 osób, Brześć – maks. 150 osób, Grodno – maks. 150 osób, Mińsk – maks. 150 osób.

Białoruś, II tura szkoleń:

Mińsk – maks. 300 osób

Ukraina, I tura szkoleń:

Łuck – maks. 150 osób, Rivne – maks. 100 osób, Kovel (opcja) – maks. 50 osób, Ternopil (opcja) – maks. 50 osób, Wołodymyr Wołyński (opcja) – maks. 50 osób, Lwów – maks. 300 osób, Żółkiew (opcja) – maks. 50 osób, Użgorod – maks. 50 osób, Truskawiec (opcja) – maks. 50 osób, Ivanofrankivsk – maks. 50 osób, Mukaczewo (opcja) – maks. 50 osób, Wynogradów (opcja) – maks. 30 osób

Ukraina, II tura szkoleń:

Lwów – maks. 300 osób

Program szkoleń będzie dostarczony w terminie późniejszym. Przewiduje się, że szkolenia w I turze odbywać się będą w godzinach 08.30-13.30, a szkolenia w II turze w godzinach 12.00-16.00 (dzień 1) i 8.00 – 13.00 (dzień 2)

Zamawiający zastrzega, że programy poszczególnych spotkań mogą się od siebie różnić. O ewentualnych zmianach Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej trzy dni robocze przed każdym wydarzeniem.



WSPÓLNA LISTA USŁUG DLA CZĘŚCI I, II i III ZAMÓWIENIA

1. WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ

Wynajem sali konferencyjnej oświetlonej światłem sztucznym oraz/lub dziennym, dla maksymalnej liczby osób wskazanej powyżej dla poszczególnych miast, z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym, w centrum konferencyjnym lub obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 3 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych (lub standardzie równoważnym), albo w innym obiekcie użyteczności publicznej, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i braku akceptacji miejsca wskazanego przez Wykonawcę, jeśli jego standard okaże się niewystarczający. Wykonawca proponuje Zamawiającemu każdorazowo 2 lokalizacje do wyboru, jeśli to możliwe (nie jest konieczne wskazywanie lokalizacji na etapie składania oferty). Miejsce szkolenia – w granicach miasta. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE dla Przemysłu.**

Wyposażenie sali: stół prezydialny, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 1 bezprzewodowy mikrofon (dla spotkań do 50 osób, dla większych spotkań przynajmniej 1 bezprzewodowy mikrofon na każde 50 osób), multifon na stole prezydialnym dla każdej zasiadającej przy nim osoby (maksimum 4), bezprzewodowe oraz przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda) oraz obsługa techniczna, dostępna przynajmniej na godzinę przed spotkaniem oraz w jego trakcie.

Konieczne jest przygotowanie i umieszczenie na stole prezydialnym „koziołków” formatu A5 z informacją nt. prelegentów.

Sala konferencyjna oraz droga do niej od wejścia głównego do budynku musi być oznakowana w sposób umożliwiający uczestnikom szkolenia łatwy dostęp do miejsca spotkania. Oznakowanie musi być gotowe przynajmniej na godzinę przed rozpoczęciem każdego spotkania.

2. OBSŁUGA SZKOLEŃ

Zapewnienie minimum 1 hostessy/hosta na każdym szkoleniu (dla szkoleń do 50 uczestników, a w przypadku szkoleń powyżej 50 uczestników przynajmniej 1 hostessy/hosta na każde 50 uczestników szkolenia). Będą oni obecni podczas szkolenia i będą mieli za zadanie podawanie mikrofonów uczestnikom, chcącym zadać pytania prelegentom.

Zapewnienie osoby do obsługi sprzętu komputerowego.

Prowadzenie rejestracji uczestników zgłaszających się za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego, w tym: odbieranie i zbieranie formularzy rejestracyjnych, weryfikacja ich kompletności, prowadzenie listy uczestników i jej konsultacja z Zamawiającym na bieżąco,



ustalenie liczby osób pod kątem organizacji transportów, zakwaterowania i wyżywienia, przygotowanie i wydrukowanie list obecności do podpisu na miejscu szkoleń.

Zapewnienie obsługi recepcji spotkania i rejestracji gości (1 osoba na każde 50 uczestników spotkania). Rejestracja gości będzie obejmować uzyskanie podpisu każdego gościa na liście obecności.

Dystrybucja materiałów konferencyjnych podczas rejestracji.

Zapewnienie uczestnikom szkoleń szatni wraz z obsługą dostępną na godzinę przed spotkaniem, w jego trakcie oraz godzinę po jego zakończeniu.

W przypadku szkoleń dwudniowych rejestracja gości i uzyskanie podpisu na liście tylko w 1 dniu szkoleń.

Sprzątanie po spotkaniu.

3. ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

1. Długopisy 4550 sztuk – na I i II turę szkoleń (2250 na szkolenia w Polsce, 1000 na szkolenia na Białorusi i 1300 na szkolenia na Ukrainie) - obudowa z metalu, niebieskie, wkład niebieski, zamówienie obejmuje dodatkowo grawerowanie 2 znaków graficznych na obudowie.

2. Pendrive 1300 sztuk – na II turę szkoleń (700 na szkolenia w Polsce, 300 na szkolenia na Białorusi i 300 na szkolenia na Ukrainie). Pojemność pamięci 16GB, typ podłączenia USB 3.0, wykonany z metalu, niebieski, zamówienie obejmuje dodatkowo grawerowanie 2 znaków graficznych na obudowie. Pendrive w formie zawieszki do kluczy

3. Teczki 4550 sztuk na I i II turę szkoleń (2250 na szkolenia w Polsce, 1000 na szkolenia na Białorusi i 1300 na szkolenia na Ukrainie). Teczka ofertowa biała formatu A4 z gumką, z kieszenią, grzbiet 10 mm, papier kredowany 350 g, pokrycie folią mat. Druk CMYK 2 znaków graficznych z przodu teczek oraz tekstu i 2 znaków graficznych z tyłu teczek.

Każdorazowo przed wyprodukowaniem materiałów promocyjnych, ich projekt musi zostać zatwierdzony przez Zamawiającego.

4. USŁUGI DRUKOWANIA

I tura szkoleń

Druk dwóch publikacji oraz zestawu materiałów szkoleniowych (prezentacji)

Publikacja nr 1



Cyfrowy, niskonakładowy, kolorowy wydruk publikacji, kolor 4x4 (pliki produkcyjne przekazuje Zamawiający). Objętość: maksymalnie 40 stron w tym okładka. Grubość okładki: 250 g/m², papier kredowy mat, środek: papier 130 g/m², papier kredowy mat. Oprawa klejona. Format broszury: A4, oprawa zeszytowa lub klejona. Zamówienie obejmuje także wszelkie prace przygotowawcze związane z uruchomieniem druku (poza składem publikacji). Nakład: 1000 egzemplarzy dla szkoleń w Polsce, 650 egzemplarzy dla szkoleń na Białorusi (opcja), 1000 egzemplarzy dla szkoleń na Ukrainie.

Publikacja nr 2

Cyfrowy, niskonakładowy, kolorowy wydruk publikacji (pliki produkcyjne przekazuje Zamawiający) w formacie A4, maksymalnie 16 stron z okładką. Papier: okładka kreda 250g, wewnątrz 130g, okładka lakier mat. Oprawa zeszytowa. Nakład: 1700 egzemplarzy dla szkoleń w Polsce, 650 egzemplarzy dla szkoleń na Białorusi (opcja), 1000 egzemplarzy dla szkoleń na Ukrainie.

Czarno-biały wydruk materiałów szkoleniowych w formacie A4, w liczbie kompletów adekwatnej do liczby uczestników szkolenia (liczba osób plus zapas 10 sztuk dla szkoleń do 75 uczestników i plus 20 sztuk dla szkoleń od 75 uczestników wzwyż), w każdym komplecie maksymalnie 80 stron, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 80 g. Teksty zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej 3 dni robocze przed szkoleniem.

II tura szkoleń

Czarno-biały wydruk materiałów szkoleniowych w formacie A4, w liczbie kompletów adekwatnej do liczby uczestników szkolenia (liczba osób plus zapas 10 sztuk dla szkoleń do 75 uczestników i plus 20 sztuk dla szkoleń od 75 uczestników wzwyż), w każdym komplecie maksymalnie 80 stron, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 80 g. Teksty zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej 3 dni robocze przed szkoleniem.

Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za dostarczenie materiałów szkoleniowych na teren kraju, w którym odbywać się będzie szkolenie I lub II tury, jeśli drukuje je poza obszarem tego kraju.

5. USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW

1. Dostarczenie materiałów promocyjnych i szkoleniowych do miejsca organizacji każdego ze szkoleń – transport samochodem dostawczym, objętość ładunku do 5 m³. Zamówienie obejmuje także załadunek i rozładunek oraz przygotowanie kompletów materiałów (konfekcjonowanie). Termin dostawy – w dniu poprzedzającym każde



szkolenie do godziny 15:00. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych pokrywa Wykonawca.

2. Transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych (długopisy, publikacje, pendrive'y, teczki) z miejsca organizacji każdego szkolenia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w obrębie kraju, w którym odbywa się konferencja: w Polsce do siedziby WST w Warszawie, na Ukrainie do siedziby oddziału WST we Lwowie, na Białorusi do siedziby oddziału WST w Brześciu), załadunek i rozładunek. Godziny dostawy zostaną szczegółowo ustalone z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych pokrywa Wykonawca. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

6. USŁUGI CATERINGOWE

Zapewnienie usługi cateringowej w miejscu, w którym odbywać się będzie dane szkolenie, zgodnie z szacowaną maksymalną liczbą osób podaną dla poszczególnych miast w poszczególnych krajach. Dokładna liczba gości będzie podana 3 dni robocze przed każdym szkoleniem.

Usługa cateringowa **dla I tury szkoleń** składać się będzie z dwóch przerw kawowych – pierwsza przed rozpoczęciem szkolenia, rozpoczynająca się w momencie schodzenia się i rejestracji gości i trwająca do czasu rozpoczęcia szkolenia, druga w przerwie w trakcie szkolenia, przed południem. Przerwa kawowa w formie stołu szwedzkiego z eleganckim, estetycznym nakryciem (obrusy, serwety, świeże kwiaty) oraz elegancką zastawą (porcelana, szkło, metalowe łyżeczki do kawy i herbaty, metalowe widelczyki do ciasta i owoców, serwetki papierowe).

Wykonawca zapewni szklanki oraz wodę gazowaną i niegazowaną na stole prezydialnym dla każdej z zasiadających przy nim osób w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę.

PRZERWA KAWOWA (opis i gramatura dotyczy 1 przerwy kawowej): herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa (rozpuszczalna i parzona wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (niegazowana i gazowana, min 0,3 l na osobę), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych w ilości przynajmniej po 0,2 l na osobę; owoce świeże 2 rodzaje, w ilości co najmniej 0,25 kg owoców na osobę), wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę).

Zapewnienie serwisu kelnerskiego podczas przerw kawowych – 1 kelner na nie więcej niż 100 uczestników spotkania.





Obsługa cateringowa musi być przygotowana każdorazowo pół godziny przed rozpoczęciem rejestracji na szkolenie.

Usługa cateringowa **dla II tury szkoleń** składać się będzie z jednej przerwy kawowej oraz kolacji w pierwszym dniu szkolenia oraz z jednej przerwy kawowej oraz obiadu w drugim dniu szkolenia. W pierwszym dniu szkolenia przerwa kawowa przed rozpoczęciem szkolenia, rozpoczynająca się w momencie schodzenia się i rejestracji gości i trwająca do czasu rozpoczęcia szkolenia oraz kolacja wieczorem. W drugim dniu szkolenia przerwa kawowa przed rozpoczęciem szkolenia, rozpoczynająca się w momencie schodzenia się gości i obiad około południa. Przerwa kawowa, obiad oraz kolacja w formie stołu szwedzkiego z eleganckim, estetycznym nakryciem (obrusy, serwety, świeże kwiaty) oraz elegancką zastawą (porcelana, szkło, metalowe łyżeczki do kawy i herbaty, metalowe widelczyki do ciasta i owoców, serwetki papierowe).

Wykonawca zapewni szklanki oraz wodę gazowaną i niegazowaną na stole prezydialnym dla każdej z zasiadających przy nim osób w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę.

PRZERWA KAWOWA (opis i gramatura dotyczy 1 przerwy kawowej): herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa (rozpuszczalna i parzona wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (niegazowana i gazowana, min 0,3 l na osobę), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych w ilości przynajmniej po 0,2 l na osobę; owoce świeże 2 rodzaje, w ilości co najmniej 0,25 kg owoców na osobę), wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę).

KOLACJA (opis i gramatura dotyczy 1 kolacji): 3 rodzaje **przystawki** w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os); pieczywo – ciemne i jasne; **danie główne** - danie mięsne (porcja mięsa min. 100 g/os) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego; **dodatki** typu ryż, kasza gryczana, ziemniaki; 2 rodzaje **warzyw**: sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 100 g /os), **deser** (ciasto domowe lub inny zimny deser w ilości minimum 100 g na osobę). Napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń, woda mineralna i soki owocowe do wyboru w 2 rodzajach smakowych (napoje min. 0,5 l na osobę).

Wykonawca każdorazowo przedstawi menu do akceptacji Zamawiającego.

OBIAD (opis i gramatura dotyczy 1 obiadu): 2 zupy do wyboru (200 ml każdego rodzaju na osobę), 2 rodzaje dania głównego na ciepło, w tym danie mięsne i rybne (porcja mięsa/ryby min. 100 g na osobę); warzywa: sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 100 g na osobę); 2 dodatki typu: ryż, ziemniaki. Napoje dostępne podczas obiadu: herbata (do wyboru: czarna,



zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, dostępna bez ograniczeń, soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (min. 0,3 l na osobę), woda z cytryną (min. 0,3 l na osobę), wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę). Wykonawca każdorazowo przedstawi menu do akceptacji Zamawiającego.

Zapewnienie serwisu kelnerskiego podczas przerw kawowych, obiadu i kolacji – 1 kelner na nie więcej niż 100 uczestników spotkania.

Posiłki będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania szkoleń. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

7. USŁUGI FOTOGRAFICZNE

Obsługa fotograficzna szkolenia: praca 1 fotografa (osoba, która zajmuje się fotografią profesjonalnie) w dniu organizacji szkoleń w godzinach +/- 9:00-13:30), w tym: wykonanie zdjęć reportażowych i portretowych; dostarczenie Zamawiającemu wybranych 10 zdjęć w postaci cyfrowej w dniu organizacji danego szkolenia (zdjęcia po obróbce cyfrowej). W ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu wydarzenia, Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu pozostałe zdjęcia, poddane obróbce, gotowe do wykorzystania na stronie internetowej (skompresowane) oraz 10 wybranych w druku (rozdzielczość 300 dpi). Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji. Koszty przejazdów i wyżywienia fotografa pokrywa Wykonawca. Wyposażenie fotografa – obiektyw szerokokątny (objęcie całej grupy w sali), teleobiektyw, światło zewnętrzne do kontr.

Usługa fotograficzna konieczna jest na 6 wskazanych przez Zamawiającego szkoleniach w Polsce, 3 na Białorusi i 3 na Ukrainie. Zamawiający najpóźniej 3 dni robocze przed każdym szkoleniem przekaze informację, czy będzie potrzebna usługa fotograficzna.

8. ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH

Zakup i dostarczenie (na adres mailowy joanna.satora@cpe.gov.pl) maksymalnie 10 biletów na trasie Warszawa-Rzeszów-Warszawa, maksymalnie 10 biletów na trasie Warszawa-Mińsk-Warszawa, maksymalnie 10 biletów na trasie Warszawa-Lwów-Warszawa oraz maksymalnie 5 biletów na trasie Warszawa-Kijów-Warszawa (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym). Nazwiska pasażerów Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

9. USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA



Dla I tury szkoleń: zapewnienie noclegu wraz ze śniadaniem dla maksymalnie 5 osób w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania, w obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 3 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych (lub równoważnym) na maksymalnie 2 doby w każdym z miast, w którym odbywać się będzie szkolenie. Wskazane jest, by nocleg zapewniony był w tym samym obiekcie hotelarskim, w którym odbywać się będzie szkolenie lub, jeśli to nie będzie możliwe, nie dalej niż 15 minut drogi od tego miejsca (transport zapewnia Wykonawca). **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

Zapewnienie kolacji dla maksymalnie 5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie. Zapewnienie obiadu dla maksymalnie 5 osób po szkoleniu – do uzgodnienia z Zamawiającym – obiad w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie lub na trasie po drodze do miejsca następnego szkolenia. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

KOLACJA (opis i gramatura dotyczy 1 kolacji): 3 rodzaje **przystawki** w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os); pieczywo – ciemne i jasne; **danie główne** - danie mięsne (porcja mięsa min. 100 g/os) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego; **dodatki** typu ryż, kasza gryczana, ziemniaki; 2 rodzaje **warzyw**: sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 100 g /os), **deser** (ciasto domowe lub inny zimny deser w ilości minimum 100 g na osobę). Napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń, woda mineralna i soki owocowe do wyboru w 2 rodzajach smakowych (napoje min. 0,5 l na osobę).

Wykonawca każdorazowo przedstawi menu do akceptacji Zamawiającego.

OBIAD (opis i gramatura dotyczy 1 obiadu): 2 **zupy do wyboru** (200 ml każdego rodzaju na osobę), 2 rodzaje **dania głównego** na ciepło, w tym danie mięsne i rybne (porcja mięsa/ryby min. 100 g/os); **warzywa**: sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 100 g /os); 2 **dodatki** typu: ryż, ziemniaki. Napoje dostępne podczas obiadu: herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, dostępna bez ograniczeń, soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (min. 0,3 l/os), woda z cytryną (min. 0,3 l/os), **wyбір ciast domowych** – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę).

Wykonawca każdorazowo przedstawi menu do akceptacji Zamawiającego.

Dla II tury szkoleń: zapewnienie noclegu wraz ze śniadaniem dla maksymalnie 7 osób w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania, w obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 3 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych na maksymalnie 2 doby w każdym z miast, w którym odbywać się będzie szkolenie. Wskazane jest, by nocleg zapewniony był w tym samym obiekcie hotelarskim, w



którym odbywać się będzie szkolenie lub, jeśli to nie będzie możliwe, nie dalej niż 15 minut drogi od tego miejsca (transport zapewnia Wykonawca). **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

Zapewnienie noclegu wraz ze śniadaniem dla maksymalnie 350 osób w Rzeszowie, maksymalnie 350 osób w Białymstoku, maksymalnie 300 osób we Lwowie oraz maksymalnie 300 osób w Mińsku, w pokoju dwu- lub trzyosobowym, w obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 3 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych na maksymalnie 2 doby w każdym z miast, w którym odbywać się będzie szkolenie. Wskazane jest, by nocleg dużej części uczestników zapewniony był w tym samym obiekcie hotelarskim, w którym odbywać się będzie szkolenie lub, jeśli to nie będzie możliwe, nie dalej niż 15 minut drogi od tego miejsca (transport zapewnia Wykonawca).

Zapewnienie kolacji w pierwszym dniu szkolenia zgodnie z szacowaną maksymalną liczbą osób podaną dla poszczególnych miast w poszczególnych krajach. Dokładna liczba gości będzie podana 3 dni robocze przed każdym szkoleniem.

KOLACJA (opis i gramatura dotyczy 1 kolacji): 3 rodzaje przystawki w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os); pieczywo – ciemne i jasne; danie główne - danie mięsne (porcja mięsa min. 100 g/os) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego; dodatki typu ryż, kasza gryczana, ziemniaki; 2 rodzaje warzyw: sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 100 g /os), deser (ciasto domowe lub inny zimny deser w ilości minimum 100 g na osobę). Napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń, woda mineralna i soki owocowe do wyboru w 2 rodzajach smakowych (napoje min. 0,5 l na osobę).

I. CZĘŚĆ I - DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH SZKOLEŃ DLA WNIOSKODAWCÓW W POLSCE

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1, OBSŁUGA SZKOLENIA ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA ZGODNIE Z PKT. 4, USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH ZGODNIE Z PKT 8, USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA ZGODNIE Z PKT 9.

USŁUGI DODATKOWE

1. USŁUGI CATERINGOWE



Podczas maksymalnie 5 wybranych szkoleń (z I i II tury łącznie) w Polsce zapewnienie jednej porcji posiłków bezglutenowych.

2. TRANSPORT OSÓB

Przewóz maksymalnie 4 osób na trasie zgodnie z harmonogramem I tury szkoleń – Rzeszów – Lubaczów – Rzeszów - Krosno – Rzeszów – Przemyśl – Rzeszów. Trasa może ulec zmianie. Dokładne daty i godziny wyjazdów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym.

Przewóz maksymalnie 4 osób w Rzeszowie (na trasie z lotniska do miejsca szkolenia lub noclegu i/lub z miejsca szkolenia lub noclegu na lotnisko) – maksymalnie 5 razy łącznie podczas I i II tury szkoleń. Dokładne daty i godziny wyjazdów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym.

Przewóz maksymalnie 3 osób na trasie zgodnie z harmonogramem I tury szkoleń – Warszawa – Siedlce – Siemiatycze – Białystok – Suwałki – Warszawa. Trasa może ulec zmianie. Dokładne daty i godziny wyjazdów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym.

Wykonawca zapewni przewóz osób wraz z bagażem, przy użyciu pojazdów spełniających odpowiednie normy dot. przewozu osób i mienia, posiadających stosowne badania techniczne i ubezpieczenia. Rocznik pojazdów nie może być starszy niż 2010 r., pojazdy z fotelami wyposażonymi w pasy bezpieczeństwa i zagłówki; czyste, ze sprawnym systemem ogrzewania, wentylacji i klimatyzacji.

Wszelkie koszty związane z transportem osób ponosi Wykonawca (zatrudnienie, wyżywienie i noclegi kierowcy, koszty paliwa, parkowania samochodu).

Zapewnienie maksymalnie 3 miejsc parkingowych przy obiekcie, w którym odbywa się szkolenie i – jeśli dotyczy – obiekcie noclegowym dla każdego ze szkoleń. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

II. CZĘŚĆ II - DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH SZKOLEŃ DLA WNIOSKODAWCÓW NA BIAŁORUSI

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1, OBSŁUGA SZKOLENIA ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA ZGODNIE Z PKT. 4, USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAKUP



BILETÓW LOTNICZYCH ZGODNIE Z PKT 8, USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA ZGODNIE Z PKT 9.

USŁUGI DODATKOWE:

TRANSPORT OSÓB

Przewóz maksymalnie 4 osób na trasie zgodnie z harmonogramem I tury szkoleń Brześć – Baranavici – Pińsk – Gomel – Brześć oraz Lida – Vaukavysk – Brześć – Grodno - Mińsk. Trasa może ulec zmianie. Dokładne daty i godziny wyjazdów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym.

Wykonawca zapewni przewóz osób wraz z bagażem, przy użyciu pojazdów spełniających odpowiednie normy dot. przewozu osób i mienia, posiadających stosowne badania techniczne i ubezpieczenia. Rocznik pojazdów nie może być starszy niż 2010 r., pojazdy z fotelami wyposażonymi w pasy bezpieczeństwa i zagłówki; czyste, ze sprawnym systemem ogrzewania, wentylacji i klimatyzacji.

Wszelkie koszty związane z transportem osób ponosi Wykonawca (zatrudnienie, wyżywienie i noclegi kierowcy, koszty paliwa, parkowania samochodu).

III. DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH SZKOLEŃ NA UKRAINIE

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1, OBSŁUGA SZKOLENIA ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA ZGODNIE Z PKT. 4, USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH ZGODNIE Z PKT 8, USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA ZGODNIE Z PKT 9.

USŁUGI DODATKOWE:

TRANSPORT OSÓB

Przewóz maksymalnie 4 osób na trasie zgodnie z harmonogramem I tury szkoleń: Lwów – Łuck – Rivne – Ternopil – Lwów – Użgorod – Iwanofrankowsk – Lwów i maksymalnie 4 osób na trasie Lwów – Kowel – Wołodymierz Wołyński – Żółkiew – Lwów – Truskawiec – Mukaczewo – Wynogradów – Lwów. Trasa może ulec zmianie. Dokładne daty i godziny wyjazdów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym.

Wykonawca zapewni przewóz osób wraz z bagażem, przy użyciu pojazdów spełniających odpowiednie normy dot. przewozu osób i mienia, posiadających stosowne badania





techniczne i ubezpieczenia. Rocznik pojazdów nie może być starszy niż 2010 r., pojazdy z fotelami wyposażonymi w pasy bezpieczeństwa i zagłówki; czyste, ze sprawnym systemem ogrzewania, wentylacji i klimatyzacji.

Wszelkie koszty związane z transportem osób ponosi Wykonawca (zatrudnienie, wyżywienie i noclegi kierowcy, koszty paliwa, parkowania samochodu).



**Załącznik nr 4 do umowy
CPE/WST PL-BY-UA/ /2016**

PROTOKÓŁ ODBIORU - wzór

Na podstawie umowy nr **CPE/WST PL-BY-UA/ /2016** zawartej w Warszawie w dniu roku pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Bullera – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich** na podstawie powołania na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym,

a

firmą z siedzibą w przy ul., , ,
posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS /wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym przez Pana/Panią –
zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

lub²

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą w przy ul. ,legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerze oraz numerze PESEL..... ,
i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP

zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

dostarczeniu wybranych usług w ramach organizacji
..... , które
odbyło się w dniach w Polsce/Ukrainie/Białorusi* zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik numer 1 do umowy.

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza * zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi:.....

Zamawiający

Wykonawca

*niepotrzebne skreślić

² Dotyczy osób fizycznych



CPE-II-261-55s-KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ

O F E R T A – CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

.....

.....

Nr faksu ; Nr telefonu

e-mail

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-55s-KB/16, dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.**

Część I. Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń w Polsce.

składam/składamy niniejszą ofertę, będąc świadom(a/ym)/świadomymi, że:

Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

I. Kryterium CENA:

A. WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH:

I tura szkoleń:

1. Sala konferencyjna w Lublinie na maksymalnie 350 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

2. Sala konferencyjna w Rzeszowie na maksymalnie 300 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł



3. Sala konferencyjna w Lubaczowie na maksymalnie 30 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:
cena brutto zł
4. Sala konferencyjna w Zamościu na maksymalnie 80 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:
cena brutto zł
5. Sala konferencyjna w Krośnie na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:
cena brutto zł
6. Sala konferencyjna w Chełmie na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:
cena brutto zł
7. Sala konferencyjna w Przemyśle na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
cena brutto zł
8. Sala konferencyjna w Siedlcach na maksymalnie 150 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:
cena brutto zł
9. Sala konferencyjna w Puławach na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:
cena brutto zł
10. Sala konferencyjna w Siemiatyczach na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:
cena brutto zł
11. Sala konferencyjna w Łomży na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:
cena brutto zł





12. Sala konferencyjna w Białymstoku na maksymalnie 200 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

13. Sala konferencyjna w Ostrołęce na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

14. Sala konferencyjna w Suwałkach na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

II tura szkoleń:

15. Sala konferencyjna w Rzeszowie na maksymalnie 350 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 1 dobę:

cena brutto zł

16. Sala konferencyjna w Rzeszowie na maksymalnie 350 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 2 doby (poz. A15 x 2):

cena brutto zł

17. Sala konferencyjna w Białymstoku na maksymalnie 350 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 1 dobę:

cena brutto zł

18. Sala konferencyjna w Białymstoku na maksymalnie 350 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 2 doby (poz. A17 x 2):

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH (suma pozycji A1 – A14 + poz. A16 + poz. A18): ZŁ

B. OBSŁUGA SZKOLEŃ:



I tura szkoleń

1. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Lublinie:
cena brutto zł
2. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Rzeszowie:
cena brutto zł
3. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Lubaczowie:
cena brutto zł
4. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Zamościu:
cena brutto zł
5. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Krośnie:
cena brutto zł
6. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Chełmie:
cena brutto zł
7. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Przemyśle:
cena brutto zł
8. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Siedlcach:
cena brutto zł
9. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Pułtusku:
cena brutto zł
10. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Siemiatyczach:
cena brutto zł
11. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Łomży:
cena brutto zł
12. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Białymstoku:
cena brutto zł
13. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Ostrołęce:



cena brutto zł

14. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Suwałkach:

cena brutto zł

II tura szkoleń:

15. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Rzeszowie:

cena brutto zł

16. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Białymstoku:

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA OBSŁUGĘ SZKOLEŃ (suma pozycji B1 – B16):
..... **ZŁ**

C. ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH:

I i II tura szkoleń:

1. Cena brutto za 1 długopis z grawerunkiem: zł
2. Cena brutto za 2250 długopisów z grawerunkiem (poz. C1 x 2250): zł
3. Cena brutto za 1 pendrive z grawerunkiem: zł
4. Cena brutto za 700 pendrive z grawerunkiem (poz. C3 x 700): zł
5. Cena brutto za 1 teczkę ofertową z nadrukiem: zł
6. Cena brutto za 2250 teczek ofertowych z nadrukiem (poz. C5 x 2250): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH (poz. C2 + poz. C4 + poz. C6): ZŁ

D. USŁUGI DRUKOWANIA:

I tura szkoleń:

1. Cena brutto za druk 1 egzemplarza Publikacji nr 1: zł



2. Cena brutto za druk 1000 egzemplarzy Publikacji nr 1 (poz. D1 x 1000) :
..... zł
3. Cena brutto za druk 1 egzemplarza Publikacji nr 2 : zł
4. Cena brutto za druk 1700 egzemplarzy Publikacji nr 2 (poz. D3 x 1700):
..... zł
5. Cena brutto za druk 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych: zł
6. Cena brutto za druk 1700 egzemplarzy materiałów szkoleniowych (poz. D5 x 1700):
..... zł

II tura szkoleń:

7. Cena brutto za druk 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych: zł
8. Cena brutto za druk 740 egzemplarzy materiałów szkoleniowych (poz. D7 x 740):
..... zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI DRUKOWANIA (poz. D2 + poz. D4 + poz. D6 + D8):
..... ZŁ

E. USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW:

I tura szkoleń:

1. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Lublinie:
..... zł
2. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Lublinie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Rzeszowie: zł
4. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Rzeszowie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
5. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Lubaczowie: zł



6. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Lubaczowie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
7. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Zamościu: zł
8. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Zamościu (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Krośnie: zł
10. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Krośnie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
11. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Chełmie: zł
12. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Chełmie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Przemyślu: zł
14. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Przemyślu (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
15. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Siedlcach: zł
16. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Siedlcach (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
17. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Pułtusku: zł
18. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Pułtusku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
19. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Siemiatyczach: zł
20. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Siemiatyczach (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł





21. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Łomży:
..... zł
22. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Łomży (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
23. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Białymstoku: zł
24. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Białymstoku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
25. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Ostrołęce: zł
26. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Ostrołęce (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
27. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Suwałkach: zł
28. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Suwałkach (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

II tura szkoleń:

29. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Rzeszowie: zł
30. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Rzeszowie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
31. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Białymstoku: zł
32. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Białymstoku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW (suma pozycji E1 – E32): ZŁ

F. USŁUGI CATERINGOWE:



I tura szkoleń:

1. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Lublinie –
brutto:zł
2. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 350 osób na szkoleniu w Lublinie
(poz. F1 x 2 x 350) – brutto:zł
3. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Rzeszowie –
brutto:zł
4. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 300 osób na szkoleniu w Rzeszowie
(poz. F3 x 2 x 300) – brutto:zł
5. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Lubaczowie –
brutto:zł
6. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 30 osób na szkoleniu w Lubaczowie
(poz. F5 x 2 x 30) – brutto:zł
7. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Zamościu –
brutto:zł
8. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 80 osób na szkoleniu w Zamościu
(poz. F7 x 2 x 80) – brutto:zł
9. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Krośnie –
brutto:zł
10. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w Krośnie
(poz. F9 x 2 x 50) – brutto:zł
11. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Chełmie –
brutto:zł
12. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w Chełmie
(poz. F11 x 2 x 50) – brutto:zł
13. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Przemyślu –
brutto:zł
14. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w Przemyślu
(poz. F13 x 2 x 50) – brutto:zł



15. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Siedlcach – brutto:zł
16. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 150 osób na szkoleniu w Siedlcach (poz. F15 x 2 x 150) – brutto:zł
17. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Puławach – brutto:zł
18. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w Puławach (poz. F17 x 2 x 50) – brutto:zł
19. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Siemiatyczach – brutto:zł
20. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w Siemiatyczach (poz. F19 x 2 x 50) – brutto:zł
21. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Łomży – brutto:zł
22. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w Łomży (poz. F21 x 2 x 50) – brutto:zł
23. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Białymstoku – brutto:zł
24. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 200 osób na szkoleniu w Białymstoku (poz. F23 x 2 x 200) – brutto:zł
25. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Ostrołęce – brutto:zł
26. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w Ostrołęce (poz. F25 x 2 x 50) – brutto:zł
27. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Suwałkach – brutto:zł
28. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w Suwałkach (poz. F27 x 2 x 50) – brutto:zł

II tura szkoleń:





29. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Rzeszowie – brutto:zł
30. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską x 350 osób w pierwszym dniu szkolenia w Rzeszowie (poz. F29 x 350) – brutto:zł
31. Cena za 1 kolację wraz z obsługą kelnerską /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Rzeszowie – brutto: zł
32. Cena za 1 kolację wraz z obsługą kelnerską x 350 osób w pierwszym dniu szkolenia w Rzeszowie (poz. F31 x 350) – brutto: zł
33. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba w drugim dniu szkolenia w Rzeszowie – brutto:zł
34. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską x 350 osób w drugim dniu szkolenia w Rzeszowie (poz. F33 x 350) – brutto:zł
35. Cena za 1 obiad wraz z obsługą kelnerską/1 osoba w drugim dniu szkolenia w Rzeszowie – brutto: zł
36. Cena za 1 obiad wraz z obsługą kelnerską x 350 osób w drugim dniu szkolenia w Rzeszowie (poz. F35 x 350) – brutto: zł
37. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Białymstoku – brutto:zł
38. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską x 350 osób w pierwszym dniu szkolenia w Białymstoku (poz. F37 x 350) – brutto:zł
39. Cena za 1 kolację wraz z obsługą kelnerską /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Białymstoku – brutto: zł
40. Cena za 1 kolację wraz z obsługą kelnerską x 350 osób w pierwszym dniu szkolenia w Białymstoku (poz. F39 x 350) – brutto: zł
41. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba w drugim dniu szkolenia w Białymstoku – brutto:zł
42. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską x 350 osób w drugim dniu szkolenia w Białymstoku (poz. F41 x 350) – brutto:zł
43. Cena za 1 obiad wraz z obsługą kelnerską/1 osoba w drugim dniu szkolenia w Białymstoku – brutto: zł



44. Cena za 1 obiad wraz z obsługą kelnerską x 350 osób w drugim dniu szkolenia w Białymstoku (poz. F43 x 350) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI CATERINGOWE (poz.2+poz.4+poz.6+poz.8+poz.10+poz.12+poz.14+poz.16+poz.18+poz.20+poz.22+poz.24+poz.26+poz.28+poz.30+poz.32+poz.34+poz.36+poz.38+poz.40+poz.42+poz.44): ZŁ

G. USŁUGI FOTOGRAFICZNE:

1. Koszt obsługi fotograficznej 1 szkolenia – brutto: zł
2. Koszt obsługi fotograficznej 6 szkoleń (poz. G1 x 6) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI FOTOGRAFICZNE (poz. G2): ZŁ

H. ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH:

1. Cena za zakup 1 biletu lotniczego na trasie Warszawa – Rzeszów – Warszawa (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
2. Cena za zakup 10 biletów lotniczych na trasie Warszawa – Rzeszów – Warszawa (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. H1 x 10) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH (poz. H2): ZŁ

I. USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA:

I tura szkoleń:

1. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Lublinie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
2. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Lublinie (poz. I1 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego



- wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Rzeszowie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł
4. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Rzeszowie (poz. I3 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
5. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Lubaczowie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł
6. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Lubaczowie (poz. I5 x 5 x 2)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
7. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Zamościu – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł
8. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Zamościu (poz. I7 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Krośnie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł
10. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Krośnie (poz. I9 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
11. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Chełmie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł
12. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Chełmie (poz. I11 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Przemyśle – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł
14. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Przemyśle (poz. I13 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE



OPCJONALNE): zł

15. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Siedlcach – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
16. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Siedlcach (poz. I15 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
17. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Pułtusku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
18. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Pułtusku (poz. I17 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
19. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Siemiatyczach – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
20. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Siemiatyczach (poz. I19 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
21. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Łomży – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
22. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Łomży (poz. I21 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
23. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Białymstoku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
24. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Białymstoku (poz. I23 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
25. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Ostrołęce – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł





26. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Ostrołęce (poz. I25 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
27. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Suwałkach – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
28. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Suwałkach (poz. I27 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
29. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Lublinie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
30. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Lublinie (poz. I29 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
31. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Rzeszowie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
32. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Rzeszowie (poz. I31 x 5)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
33. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Lubaczowie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
34. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Lubaczowie (poz. I33 x 5)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
35. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Zamościu – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
36. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Zamościu (poz. I35 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
37. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Krośnie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
38. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Krośnie (poz. I37 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
39. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Chełmie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
40. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Chełmie (poz. I139 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
41. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Przemyśle – brutto





- (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
42. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Przemyślu (poz. I41 x 5) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
43. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Siedlcach – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
44. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Siedlcach (poz. I43 x 5) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
45. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Pułtusk – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
46. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Pułtusk (poz. I45 x 5) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
47. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Siemiatyczach – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
48. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Siemiatyczach (poz. I47 x 5) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
49. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Łomży – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
50. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Łomży (poz. I49 x 5) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
51. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Białymstoku – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
52. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Białymstoku (poz. I51 x 5) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
53. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Ostrołęce – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
54. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Ostrołęce (poz. I53 x 5) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
55. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Suwałkach – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
56. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Suwałkach (poz. I55 x 5) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
57. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Lublinie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł





58. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Lublinie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I57 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
59. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Rzeszowie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
60. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Rzeszowie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I59 x 5)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
61. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Lubaczowie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
62. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Lubaczowie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I62 x 5)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
63. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Zamościu lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
64. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Zamościu lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I63 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
65. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Krośnie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
66. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Krośnie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I65 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
67. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Chełmie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
68. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Chełmie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I67 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
69. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w





- Przemyślu lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 70.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Przemyślu lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I69 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 71.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Siedlcach lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 72.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Siedlcach lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I71 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 73.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Pułtusku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 74.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Pułtusku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I73 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 75.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Siemiatyczach lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 76.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Siemiatyczach lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I75 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 77.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Łomży lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 78.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Łomży lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I77 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 79.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Białymstoku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 80.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Białymstoku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I79 x 5) – brutto





(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

- 81.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Ostrołęce lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 82.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Ostrołęce lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I81 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 83.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Suwałkach lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 84.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Suwałkach lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I83 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

II tura szkoleń:

- 85.** Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Rzeszowie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 86.** Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/7 osób/ 2 doby w Rzeszowie (poz. I85 x 7 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 87.** Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju dwu- lub trzyosobowym/1 osoba/ 1 doba w Rzeszowie – brutto: zł
- 88.** Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju dwu- lub trzyosobowym/350 osób/2 doby w Rzeszowie (poz. I87 x 350 x 2) – brutto: zł
- 89.** Cena 1 kolacji/1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Rzeszowie – brutto: zł
- 90.** Cena 1 kolacji/350 osób w pierwszym dniu szkolenia w Rzeszowie (poz. I89 x 350) – brutto: zł
- 91.** Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Białymstoku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 92.** Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/7 osób/ 2 doby w Białymstoku (poz. I91 x 7 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE





OPCJONALNE): zł

93. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju dwu- lub trzyosobowym/1 osoba/ 1 doba w Białymstoku – brutto: zł

94. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju dwu- lub trzyosobowym/350 osób/ 2 doby w Białymstoku (poz. I93 x 350 x 2) – brutto: zł

95. Cena 1 kolacji/1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Białymstoku – brutto: zł

96. Cena 1 kolacji/350 osób w pierwszym dniu szkolenia w Białymstoku (poz. I95 x 350) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO USŁUG HOTELARSKICH I GASTRONOMICZNYCH

(2+4+6+8+10+12+14+16+18+20+22+24+26+28+30+32+34+36+38+40+42+44+46+48+50+52+54+56+58+60+62+64+66+68+70+72+74+76+78+80+82+84+86+88+90+92+94+96):

..... **ZŁ**

J. TRANSPORT OSÓB:

1. Cena za przewóz maksymalnie 4 osób na trasie I tury szkoleń (Rzeszów – Lubaczów – Rzeszów – Krosno – Rzeszów – Przemyśl – Rzeszów) – brutto: zł

2. Cena za 1 przewóz maksymalnie 4 osób w Rzeszowie – brutto: zł

3. Cena za 5 przewozów maksymalnie 4 osób w Rzeszowie (poz. J2 x 5) – brutto: zł

4. Cena za przewóz maksymalnie 3 osób na trasie I tury szkoleń (Warszawa – Siedlce – Siemiatycze – Białystok – Suwałki – Warszawa) – brutto: zł

5. Cena za 1 miejsce parkingowe w mieście, w którym odbywać się będzie szkolenie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

6. Cena za 3 miejsca parkingowe w miastach, w których odbywać się będą szkolenia (J5 x 3 x 16) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO TRANSPORTU OSÓB (poz. 1 + poz. 3 + poz. 4 + poz. 6):

..... **ZŁ**





ŁĄCZNA CENA BRUTTO CZĘŚCI I ZAMÓWIENIA:

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH (A) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA OBSŁUGĘ SZKOLEŃ (B) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH (C) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI DRUKOWANIA (D) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW (E) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI CATERINGOWE (F) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI FOTOGRAFICZNE (G) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH (H) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO USŁUG HOTELARSKICH I GASTRONOMICZNYCH (I) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO TRANSPORTU OSÓB (J) = ZŁ

II.

Kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE:

OŚWIADCZAM, IŻ NA CZAS REALIZACJI ZAMÓWIENIA ZATRUDNIĘ (podać liczbę!) osobę/y niepełnosprawną/e 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.).

III. Kryterium Czas reakcji Wykonawcy (zaznaczyć właściwe):

- ☐ czas reakcji 3 i więcej dni roboczych
- ☐ czas reakcji maks. 2 dni robocze
- ☐ czas reakcji maks. 1 dzień roboczy

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-55s-KB/16”.
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 zakupu³.
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-261-55s-KB/16”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.

³ dotyczy oferty składanej przez pośredników (np. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych);





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 30 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)
 - 4)
 - 5)
 - 6)

....., dn.2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



CPE-II-261-55s-KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ

O F E R T A – CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

Nr faksu ; Nr telefonu ;
e-mail

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-55s/KB/16, dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.

Część II. Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń na Białorusi.

składam/składamy niniejszą ofertę, będąc świadom(a)/ym/świadomymi, że:

Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

I. Kryterium CENA

A. WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH:

I tura szkoleń:

1. Sala konferencyjna w Baranovichi na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł



2. Sala konferencyjna w Pińsku na maksymalnie 30 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

3. Sala konferencyjna w miejscowości Gomel na maksymalnie 30 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

4. Sala konferencyjna w miejscowości Lida na maksymalnie 60 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

5. Sala konferencyjna w miejscowości Vaukavysk na maksymalnie 30 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

6. Sala konferencyjna w Brześciu na maksymalnie 150 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

7. Sala konferencyjna w Grodnie na maksymalnie 150 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

8. Sala konferencyjna w Mińsku na maksymalnie 150 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

II tura szkoleń:

9. Sala konferencyjna w Mińsku na maksymalnie 300 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 1 dobę:

cena brutto zł



10. Sala konferencyjna w Mińsku na maksymalnie 300 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 2 doby (poz. A9 x 2):

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH (suma pozycji A1 – A8 + poz. A10): ZŁ

B. OBSŁUGA SZKOLEŃ:

I tura szkoleń

1. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Baranovichi (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

2. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Pińsku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

3. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Gómel:

cena brutto zł

4. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Lida (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

5. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Vaukavysk (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

6. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Brześciu:

cena brutto zł

7. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Grodnie:

cena brutto zł

8. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Mińsku:



cena brutto zł

II tura szkoleń:

9. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Mińsku:

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA OBSŁUGĘ SZKOLEŃ (suma pozycji B1 – B9):
..... **ZŁ**

C. ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH:

I i II tura szkoleń:

1. Cena brutto za 1 długopis z grawerunkiem: zł
2. Cena brutto za 1000 długopisów z grawerunkiem (poz. C1 x 1000): zł
3. Cena brutto za 1 pendrive z grawerunkiem: zł
4. Cena brutto za 300 pendrive z grawerunkiem (poz. C3 x 300): zł
5. Cena brutto za 1 teczkę ofertową z nadrukiem: zł
6. Cena brutto za 1000 teczek ofertowych z nadrukiem (poz. C5 x 1000): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH (poz. C2 + poz. C4 + poz. C6): ZŁ

D. USŁUGI DRUKOWANIA:

I tura szkoleń:

1. Cena brutto za druk 1 egzemplarza Publikacji nr 1 (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł
2. Cena brutto za druk 650 egzemplarzy Publikacji nr 1 (poz. D1 x 650) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena brutto za druk 1 egzemplarza Publikacji nr 2 (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł



4. Cena brutto za druk 650 egzemplarzy Publikacji nr 2 (poz. D3 x 650) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
5. Cena brutto za druk 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych: zł
6. Cena brutto za druk 760 egzemplarzy materiałów szkoleniowych (poz. D5 x 760): zł

II tura szkoleń:

7. Cena brutto za druk 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych: zł
8. Cena brutto za druk 320 egzemplarzy materiałów szkoleniowych (poz. D7 x 320): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI DRUKOWANIA (poz. D2 + poz. D4 + poz. D6 + D8):
..... **ZŁ**

E. USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW:

I tura szkoleń:

1. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Baranovichy (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
2. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Baranovichy (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Pińsku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
4. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Pińsku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
5. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Gomel: zł
6. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Gomel (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
7. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Lida (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł



8. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Lida (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Vaukavysk (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
10. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Vaukavysk (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
11. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Brześciu: zł
12. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Brześciu (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Grodnie: zł
14. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Grodnie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
15. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Mińsku: zł
16. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Mińsku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

II tura szkoleń:

17. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Mińsku: zł
18. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Mińsku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW (suma pozycji E1 – E18): ZŁ

F. USŁUGI CATERINGOWE:

I tura szkoleń:



1. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Baranowichi (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
2. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w Baranowichi (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F1 x 2 x 50) – brutto: zł
3. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Pińsku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
4. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 30 osób na szkoleniu w Pińsku (poz. F3 x 2 x 30) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
5. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Gómel – brutto: zł
6. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 30 osób na szkoleniu w miejscowości Gómel (poz. F5 x 2 x 30) – brutto: zł
7. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Lida (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
8. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 60 osób na szkoleniu w miejscowości Lida (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F7 x 2 x 60) – brutto: zł
9. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Vaukavysk (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
10. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 30 osób na szkoleniu w miejscowości Vaukavysk (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F9 x 2 x 30) – brutto: zł
11. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Brześciu – brutto: zł
12. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 150 osób na szkoleniu w Brześciu (poz. F11 x 2 x 150) – brutto: zł
13. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Grodnie – brutto: zł
14. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 150 osób na szkoleniu w Grodnie (poz. F13 x 2 x 150) – brutto: zł





15. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Mińsku – brutto:zł
16. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 150 osób na szkoleniu w Mińsku (poz. F15 x 2 x 150) – brutto:zł

II tura szkoleń:

17. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Mińsku – brutto:zł
18. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską x 300 osób w pierwszym dniu szkolenia w Mińsku (poz. F17 x 300) – brutto:zł
19. Cena za 1 kolację wraz z obsługą kelnerską /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Mińsku – brutto: zł
20. Cena za 1 kolację wraz z obsługą kelnerską x 300 osób w pierwszym dniu szkolenia w Mińsku (poz. F19 x 300) – brutto: zł
21. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba w drugim dniu szkolenia w Mińsku – brutto:zł
22. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską x 300 osób w drugim dniu szkolenia w Mińsku (poz. F21 x 300) – brutto:zł
23. Cena za 1 obiad wraz z obsługą kelnerską/1 osoba w drugim dniu szkolenia w Mińsku – brutto: zł
24. Cena za 1 obiad wraz z obsługą kelnerską x 300 osób w drugim dniu szkolenia w Mińsku (poz. F23 x 300) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI CATERINGOWE (poz.2+poz.4+poz.6+poz.8+poz.10 +poz.12+poz.14+poz.16+poz.18+poz.20+poz.22+poz.24): ZŁ

G. USŁUGI FOTOGRAFICZNE:

1. Koszt obsługi fotograficznej 1 szkolenia – brutto: zł
2. Koszt obsługi fotograficznej 3 szkoleń (poz. G1 x 3) – brutto: zł



ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI FOTOGRAFICZNE (poz. G2):
..... **ZŁ**

H. ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH:

1. Cena za zakup 1 biletu lotniczego na trasie Warszawa – Mińsk – Warszawa (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
2. Cena za zakup 10 biletów lotniczych na trasie Warszawa – Mińsk – Warszawa (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. H1 x 10) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH (poz. H2):
..... **ZŁ**

I. USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA:

I tura szkoleń:

1. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Baranovichi – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
2. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Baranovichi (poz. I1 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Pińsku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
4. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Pińsku (poz. I3 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
5. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Gomel – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
6. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Gomel (poz. I5 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
7. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Lida – brutto (ZAMÓWIENIE





- OPCJONALNE): zł
8. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Lida (poz. I7 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Vaukavysk – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
10. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Vaukavysk (poz. I9 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
11. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Brześciu – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
12. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Brześciu (poz. I11 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Grodnie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
14. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Grodnie (poz. I13 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
15. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Mińsku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
16. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Mińsku (poz. I15 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
17. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Baranovichy – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
18. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Baranovichy (poz. I17 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
19. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Pińsku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł





20. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Pińsku (poz. I19 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
21. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Gomel – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
22. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Gomel (poz. I21 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
23. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Lida – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
24. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Lida (poz. I23 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
25. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Vaukavysk – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
26. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Vaukavysk (poz. I25 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
27. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Brześciu – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
28. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Brześciu (poz. I27 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
29. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Grodnie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
30. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Grodnie (poz. I29 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
31. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Mińsku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
32. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Mińsku (poz. I31 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
33. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Baranovichy lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
34. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Baranovichy lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I33 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
35. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Pińsku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):





..... zł

36. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Pińsku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I35 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
37. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Gomel lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
38. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Gomel lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I37 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
39. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Lida lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
40. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Lida lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I39 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
41. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Vaukavysk lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
42. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Vaukavysk lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I41 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
43. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Brześciu lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
44. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Brześciu lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I43 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
45. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Grodnie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
46. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Grodnie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I45 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł





47. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Mińsku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
48. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Mińsku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I47 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

II tura szkoleń:

49. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Mińsku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
50. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/7 osób/ 2 doby w Mińsku (poz. I49 x 7 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
51. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju dwu- lub trzyosobowym/1 osoba/ 1 doba w Mińsku – brutto: zł
52. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju dwu- lub trzyosobowym/300 osób/2 doby w Mińsku (poz. I51 x 300 x 2) – brutto: zł
53. Cena 1 kolacji/1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Mińsku – brutto: zł
54. Cena 1 kolacji/300 osób w pierwszym dniu szkolenia w Mińsku (poz. I53 x 300) – brutto: zł

**ŁĄCZNA CENA BRUTTO USŁUG HOTELARSKICH I GASTRONOMICZNYCH
(2+4+6+8+10+12+14+16+18+20+22+24+26+28+30+32+34+36+38+40+42+44+46+48+50+52+54):
..... ZŁ**

J. TRANSPORT OSÓB:

1. Cena za przewóz maksymalnie 4 osób na trasie I tury szkoleń (Brześć – Baranovichi – Pińsk – Gomel – Brześć) – brutto: zł
2. Cena za przewóz maksymalnie 4 osób na trasie I tury szkoleń (Lida – Vaukavysk – Brześć – Grodno – Mińsk) – brutto: zł





ŁĄCZNA CENA BRUTTO TRANSPORTU OSÓB (poz. 1 + poz. 2):
..... ZŁ

ŁĄCZNA CENA BRUTTO CZĘŚCI II ZAMÓWIENIA:

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH (A) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA OBSŁUGĘ SZKOLEŃ (B) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH (C) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI DRUKOWANIA (D) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW (E) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI CATERINGOWE (F) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI FOTOGRAFICZNE (G) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH (H) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO USŁUG HOTELARSKICH I GASTRONOMICZNYCH (I) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO TRANSPORTU OSÓB (J) = ZŁ

II. Kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE:

OŚWIADCZAM, IŻ NA CZAS REALIZACJI ZAMÓWIENIA ZATRUDNIĘ (podać liczbę!) osobę/y niepełnosprawną/e 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.).

III. Kryterium Czas reakcji Wykonawcy (zaznaczyć właściwe):

- ☐ czas reakcji 3 i więcej dni roboczych
- ☐ czas reakcji maks. 2 dni robocze
- ☐ czas reakcji maks. 1 dzień roboczy

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-55s-KB/16”.
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 zakupu⁴.
4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....

⁴ dotyczy oferty składanej przez pośredników (np. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych);





5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-55s-KB/16”, 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 30 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)
 - 4)
 - 5)
 - 6)

....., dn.2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



CPE-II-261-55s/KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ

O F E R T A – CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

Nr faksu ; Nr telefonu ;
e-mail

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-55s/KB/16, dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.**

Część III. Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń na Ukrainie.

składam/składamy niniejszą ofertę, będąc świadom(a)/ym/świadomymi, że:

Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

I. Kryterium CENA

A. WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH:

I tura szkoleń:

1. Sala konferencyjna w Łucku na maksymalnie 150 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

2. Sala konferencyjna w miejscowości Rivne na maksymalnie 100 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł



3. Sala konferencyjna w miejscowości Kovel na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

4. Sala konferencyjna w miejscowości Ternopil na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

5. Sala konferencyjna w miejscowości Wołodymierz Wołyński na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

6. Sala konferencyjna w Lwowie na maksymalnie 300 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł

7. Sala konferencyjna w miejscowości Żółkiew na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

8. Sala konferencyjna w miejscowości Użgorod na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

9. Sala konferencyjna w miejscowości Truskawiec na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

10. Sala konferencyjna w miejscowości Ivanofrankivsk na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:

cena brutto zł





11. Sala konferencyjna w miejscowości Mukaczewo na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

12. Sala konferencyjna w miejscowości Wynogradów na maksymalnie 30 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

II tura szkoleń:

13. Sala konferencyjna we Lwowie na maksymalnie 300 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 1 dobę:

cena brutto zł

14. Sala konferencyjna we Lwowie na maksymalnie 300 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 2 doby (poz. A13 x 2):

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH (suma pozycji A1 – A12 + poz. A14): ZŁ

B. OBSŁUGA SZKOLEŃ:

I tura szkoleń

1. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Łucku:

cena brutto zł

2. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Rivne:

cena brutto zł

3. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Kovel (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł



4. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Ternopil (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

5. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Wołodymierz Wołyński (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

6. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia we Lwowie:

cena brutto zł

7. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Żółkiew (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

8. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Użgorod:

cena brutto zł

9. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Truskawiec (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

10. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Ivanofrankivsk:

cena brutto zł

11. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Mukaczewo (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

12. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w miejscowości Wynogradów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):

cena brutto zł

II tura szkoleń:

13. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia we Lwowie:

cena brutto zł





ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA OBSŁUGĘ SZKOLEŃ (suma pozycji B1 – B13):
..... ZŁ

C. ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH:

I i II tura szkoleń:

1. Cena brutto za 1 długopis z grawerunkiem: zł
2. Cena brutto za 1300 długopisów z grawerunkiem (poz. C1 x 1300): zł
3. Cena brutto za 1 pendrive z grawerunkiem: zł
4. Cena brutto za 300 pendrive z grawerunkiem (poz. C3 x 300): zł
5. Cena brutto za 1 teczkę ofertową z nadrukiem: zł
6. Cena brutto za 1300 teczek ofertowych z nadrukiem (poz. C5 x 1300): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH (poz. C2 + poz. C4 + poz. C6): ZŁ

D. USŁUGI DRUKOWANIA:

I tura szkoleń:

1. Cena brutto za druk 1 egzemplarzy Publikacji nr 1: zł
2. Cena brutto za druk 1000 egzemplarzy Publikacji nr 1 (poz. D1 x 1000):
..... zł
3. Cena brutto za druk 1 egzemplarz Publikacji nr 2: zł
4. Cena brutto za druk 1000 egzemplarzy Publikacji nr 2 (poz. D3 x 1000):
..... zł
5. Cena brutto za druk 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych: zł
6. Cena brutto za druk 1130 egzemplarzy materiałów szkoleniowych (poz. D5 x 1130):
..... zł

II tura szkoleń:

7. Cena brutto za druk 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych: zł



8. Cena brutto za druk 320 egzemplarzy materiałów szkoleniowych (poz. D7 x 320):
..... zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI DRUKOWANIA (poz. D2 + poz. D4 + poz. D6 + poz. D8): ZŁ

E. USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW:

I tura szkoleń:

1. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w Łucku:
..... zł
2. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Łucku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Rivne: zł
4. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Rivne (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
5. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Kovel (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
6. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Kovel (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
7. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Ternopil (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
8. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Ternopil (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Wołodymierz Wołyński (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł
10. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Wołodymierz Wołyński (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł



11. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie we Lwowie: zł
12. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia we Lwowie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Żółkiew (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
14. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Żółkiew (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
15. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Użgorod: zł
16. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Użgorod (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
17. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Truskawiec (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
18. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Truskawiec (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
19. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Iwanofrankivsk: zł
20. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Iwanofrankivsk (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
21. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Mukaczewo (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
22. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Mukaczewo (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
23. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie w miejscowości Wynogradów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł





24. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w miejscowości Wynogradów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

II tura szkoleń:

25. Cena brutto za transport materiałów promocyjnych i szkoleniowych na szkolenie we Lwowie: zł

26. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia we Lwowie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW (suma pozycji E1 – E26): ZŁ

F. USŁUGI CATERINGOWE:

I tura szkoleń:

1. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w Łucku – brutto: zł
2. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 150 osób na szkoleniu w Łucku (poz. F1 x 2 x 150) – brutto: zł
3. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Rivne – brutto: zł
4. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 100 osób na szkoleniu w miejscowości Rivne (poz. F3 x 2 x 100) – brutto: zł
5. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Kovel (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
6. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w miejscowości Kovel (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F5 x 2 x 50) – brutto: zł
7. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Ternopil (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł



8. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w miejscowości Ternopil (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F7 x 2 x 50) – brutto:zł
9. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Wołodymierz Wołyński (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto:zł
10. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w miejscowości Wołodymierz Wołyński (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F9 x 2 x 50) – brutto:zł
11. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu we Lwowie – brutto:zł
12. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 300 osób na szkoleniu we Lwowie (poz. F11 x 2 x 300) – brutto:zł
13. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Żółkiew (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto:zł
14. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w miejscowości Żółkiew (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F13 x 2 x 50) – brutto:zł
15. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Użgorod – brutto:zł
16. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w miejscowości Użgorod (poz. F15 x 2 x 50) – brutto:zł
17. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Truskawiec (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto:zł
18. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w miejscowości Truskawiec (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F17 x 2 x 50) – brutto:zł
19. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Iwanofrankivsk – brutto:zł
20. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w miejscowości Iwanofrankivsk (poz. F19 x 2 x 50) – brutto:zł





21. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Mukaczewo (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto:zł
22. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 50 osób na szkoleniu w miejscowości Mukaczewo (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F21 x 2 x 50) – brutto: zł
23. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba na szkoleniu w miejscowości Wynogradów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto:zł
24. Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 30 osób na szkoleniu w miejscowości Wynogradów (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. F23 x 2 x 30) – brutto: zł

II tura szkoleń:

25. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba w pierwszym dniu szkolenia we Lwowie – brutto:zł
26. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską x 300 osób w pierwszym dniu szkolenia we Lwowie (poz. F25 x 300) – brutto:zł
27. Cena za 1 kolację wraz z obsługą kelnerską /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia we Lwowie – brutto: zł
28. Cena za 1 kolację wraz z obsługą kelnerską x 300 osób w pierwszym dniu szkolenia we Lwowie (poz. F27 x 300) – brutto: zł
29. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba w drugim dniu szkolenia we Lwowie – brutto:zł
30. Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską x 300 osób w drugim dniu szkolenia we Lwowie (poz. F29 x 300) – brutto:zł
31. Cena za 1 obiad wraz z obsługą kelnerską/1 osoba w drugim dniu szkolenia we Lwowie – brutto: zł
32. Cena za 1 obiad wraz z obsługą kelnerską x 300 osób w drugim dniu szkolenia we Lwowie (poz. F31 x 300) – brutto: zł





**ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI CATERINGOWE (poz.2+poz.4+poz.6+poz.8+poz.10
+poz.12+poz.14+poz.16+poz.18+poz.20+poz.22+poz.24+poz.26+poz.28+poz.30+poz.32):**

..... **ZŁ**

G. USŁUGI FOTOGRAFICZNE:

1. Koszt obsługi fotograficznej 1 szkolenia – brutto: zł
2. Koszt obsługi fotograficznej 3 szkoleń (poz. G1 x 3) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI FOTOGRAFICZNE (poz. G2):

..... **ZŁ**

H. ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH:

1. Cena za zakup 1 biletu lotniczego na trasie Warszawa – Lwów – Warszawa (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
2. Cena za zakup 10 biletów lotniczych na trasie Warszawa – Lwów – Warszawa (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. H1 x 10) – brutto: zł
3. Cena za zakup 1 biletu lotniczego na trasie Warszawa – Kijów – Warszawa (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) – brutto: zł
4. Cena za zakup 5 biletów lotniczych na trasie Warszawa – Kijów – Warszawa (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. H3 x 5) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH (poz.H2+poz.H4):

..... **ZŁ**

I. USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA:

I tura szkoleń:

1. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Łucku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
2. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w Łucku (poz. I1 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego



- wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Rivne – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
4. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Rivne (poz. I3 x 5 x 2)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
5. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Kovel – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
6. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Kovel (poz. I5 x 5 x 2)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
7. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Ternopil – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
8. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Ternopil (poz. I7 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Wołodymierz Wołyński – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
10. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Wołodymierz Wołyński (poz. I9 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
11. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba we Lwowie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
12. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby we Lwowie (poz. I11 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Żółkiew – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
14. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Żółkiew (poz. I13 x 5 x 2) – brutto





(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

15. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Użgorod – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
16. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Użgorod (poz. I15 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
17. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Truskawiec – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
18. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Truskawiec (poz. I17 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
19. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Iwanofrankivsk – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
20. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Iwanofrankivsk (poz. I19 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
21. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Mukaczewo – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
22. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Mukaczewo (poz. I21 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
23. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w miejscowości Wynogradów – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
24. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/5 osób/ 2 doby w miejscowości Wynogradów (poz. I23 x 5 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
25. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w Łucku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
26. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w Łucku (poz. I25 x 5) – brutto





- (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
27. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Rivne – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
28. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Rivne (poz. I27 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
29. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Kovel – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
30. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Kovel (poz. I29 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
31. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Ternopil – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
32. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Ternopil (poz. I31 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
33. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Wołodymyr Wołyński – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
34. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Wołodymyr Wołyński (poz. I33 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
35. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie we Lwowie – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
36. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie we Lwowie (poz. I35 x 5) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
37. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Żółkiew – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
38. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Żółkiew (poz. I37 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
39. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Użgorod – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
40. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Użgorod (poz. I39 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
41. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Truskawiec – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
42. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Truskawiec (poz. I41 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł





43. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Iwanofrankivsk – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
44. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Iwanofrankivsk (poz. I43 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
45. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Mukaczewo – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
46. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Mukaczewo (poz. I45 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
47. Cena 1 kolacji/1 osoba w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Wynogradów – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
48. Cena 1 kolacji/5 osób w dniu poprzedzającym szkolenie w miejscowości Wynogradów (poz. I47 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
49. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Łucku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
50. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w Łucku lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I49 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
51. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Rivne lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
52. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Rivne lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I51 x 5)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
53. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Kovel lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
54. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Kovel lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I53 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
55. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Ternopil lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
56. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w



- miejsowości Ternopil lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I55 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 57.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Wołodymierz Wołyński lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 58.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Wołodymierz Wołyński lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I57 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 59.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie we Lwowie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 60.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie we Lwowie lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I59 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 61.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Żółkiew lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 62.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Żółkiew lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I61 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 63.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Użgorod lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 64.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Użgorod lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I63 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 65.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Truskawiec lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 66.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Truskawiec lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I65 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
- 67.** Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Iwanofrankivsk lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto





(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

68. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Iwanofrankivsk lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I67 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

69. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Mukaczewo lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

70. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Mukaczewo lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I69 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

71. Cena 1 obiadu po szkoleniu/1 osoba w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Wynogradów lub na trasie do miejsca następnego szkolenia – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

72. Cena 1 obiadu po szkoleniu/5 osób w obiekcie, w którym odbywało się szkolenie w miejscowości Wynogradów lub na trasie do miejsca następnego szkolenia (poz. I71 x 5) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

II tura szkoleń:

73. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba we Lwowie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

74. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/7 osób/ 2 doby we Lwowie (poz. I73 x 7 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

75. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju dwu- lub trzyosobowym/1 osoba/ 1 doba we Lwowie – brutto: zł

76. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju dwu- lub trzyosobowym/300 osób/2 doby we Lwowie (poz. I75 x 300 x 2) – brutto: zł

77. Cena 1 kolacji/1 osoba w pierwszym dniu szkolenia we Lwowie – brutto: zł

78. Cena 1 kolacji/300 osób w pierwszym dniu szkolenia we Lwowie (poz. I77 x 300) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO USŁUG HOTELARSKICH I GASTRONOMICZNYCH



(2+4+6+8+10+12+14+16+18+20+22+24+26+28+30+32+34+36+38+40+42+44+46+48+50+52+54+56+58+60+62+64+66+68+70+72+74+76+78): ZŁ

J. TRANSPORT OSÓB:

1. Cena za przewóz maksymalnie 4 osób na trasie I tury szkoleń (Lwów – Łuck – Rivne – Ternopil – Lwów – Użgorod – Iwanofrankivsk – Lwów) – brutto: zł
2. Cena za przewóz maksymalnie 4 osób na trasie I tury szkoleń (Lwów –Kovel – Wołodymierz Wołyński – Żółkiew – Lwów – Truskawiec – Mukaczewo – Wynogradów – Lwów) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO TRANSPORTU OSÓB (poz. 1 + poz. 2):
..... ZŁ

ŁĄCZNA CENA BRUTTO CZĘŚCI III ZAMÓWIENIA:

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH (A) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA OBSŁUGĘ SZKOLEŃ (B) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH (C) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI DRUKOWANIA (D) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW (E) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI CATERINGOWE (F) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI FOTOGRAFICZNE (G) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH (H) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO USŁUG HOTELARSKICH I GASTRONOMICZNYCH (I) + ŁĄCZNA CENA BRUTTO TRANSPORTU OSÓB (J) = ZŁ

II. Kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE:

OŚWIADCZAM, IŻ NA CZAS REALIZACJI ZAMÓWIENIA ZATRUDNIĘ (podać liczbę!) osobę/y niepełnosprawną/e 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.).

III. Kryterium Czas reakcji Wykonawcy (zaznaczyć właściwe):

- ☐ czas reakcji 3 i więcej dni roboczych
- ☐ czas reakcji maks. 2 dni robocze
- ☐ czas reakcji maks. 1 dzień roboczy

10. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-55s-KB/16”.



11. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
12. 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.
13. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
14. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-55s-KB/16”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
15. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
16. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
17. 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.).
18. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 7)
 - 8)
 - 9)
 - 10)
 - 11)
 - 12)

....., dn.2016 r.

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

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



CPE-II-261-55s-KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ

Oświadczenie wykonawcy
składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....,

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.**

oświadczam, co następuje (**należy wypełnić i podpisać każdą pozycję oświadczenia. Jeśli dana pozycja nie dotyczy wykonawcy to należy to również wskazać. Nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia**):

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale IV SIWZ.

....., dn. 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale VI ust. 4 i 5 SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

....., w następującym zakresie:

.....

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dn. 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn. 2016 r.

.....

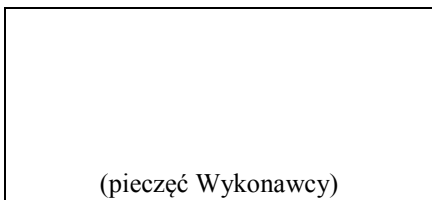
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



CPE-II-261-55s-KB/16

ZAŁĄCZNIK NR 4 do SIWZ

Oświadczenie wykonawcy
składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA



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. 138o ustawy **na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów wiodących Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.**

oświadczam, co następuje (**należy wypełnić i podpisać każdą pozycję oświadczenia. Jeśli dana pozycja nie dotyczy wykonawcy to należy to również wskazać. Nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia**):

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.

....., dn. 2016 r.
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dn. 2016 r.
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn. 2016 r.
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
(*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn. 2016 r.
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:



Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn. 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**WYKAZ USŁUG
DLA CZĘŚCI I ZAMÓWIENIA**

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust 1 pkt 3) SIWZ:

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data końcowa wykonania usługi (dzień-miesiąc-rok)	Wartość usługi brutto	Liczba uczestników
1					
2					

....., dn. 2016 r.

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

**WYKAZ USŁUG
DLA CZĘŚCI II ZAMÓWIENIA**

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust 1 pkt 3) SIWZ:

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data końcowa wykonania usługi (dzień–miesiąc–rok)	Wartość usługi brutto	Liczba uczestników
1					
2					

....., dn. 2016 r.

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

**WYKAZ USŁUG
DLA CZĘŚCI III ZAMÓWIENIA**

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust 1 pkt 3) SIWZ:

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data końcowa wykonania usługi (dzień–miesiąc–rok)	Wartość usługi brutto	Liczba uczestników
1					
2					

....., dn. 2016 r.

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