



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg

Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

Ogłoszenie o zamówieniu

(Dyrektywa 2004/18/WE)

Sekcja I : Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Centrum Projektów Europejskich](#) Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: [ul. Domaniewska 39a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-672](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy:

Tel.: [+48 223783178](#)

Osoba do kontaktów: [Agnieszka Rutkowska-Komornik](#)

E-mail: agnieszka.rutkowska@cpe.gov.pl

Faks: [+48 222019725](#)

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.cpe.gov.pl>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

Więcej informacji można uzyskać pod adresem

☒ Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e) ☐ Inny (proszę wypełnić załącznik A.I)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem

☒ Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e) ☐ Inny (proszę wypełnić załącznik A.II)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres

☒ Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e) ☐ Inny (proszę wypełnić załącznik A.III)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

☐ Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne

☐ Agencja/urząd krajowy lub federalny

☐ Organ władzy regionalnej lub lokalnej

☐ Agencja/urząd regionalny lub lokalny

☒ Podmiot prawa publicznego

☐ Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

☐ Inna: *(proszę określić)*

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

☐ Ogólne usługi publiczne

- ☐ Obrona
- ☐ Porządek i bezpieczeństwo publiczne
- ☐ Środowisko
- ☐ Sprawy gospodarcze i finansowe
- ☐ Zdrowie
- ☐ Budownictwo i obiekty komunalne
- ☐ Ochrona socjalna
- ☐ Rekreacja, kultura i religia
- ☐ Edukacja
- ☒ Inny: *(proszę określić)*
wspieranie instytucji realizujących programy unijne

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

☐ tak ☒ nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

Sekcja II : Przedmiot zamówienia

II.1) Opis :

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą :

dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, na Ukrainie i na Białorusi, w tym wykonanie projektu graficznego i wydruku publikacji podsumowującej spotkania

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług :

Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="radio"/> Roboty budowlane | <input type="radio"/> Dostawy | <input checked="" type="radio"/> Usługi |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie | <input type="radio"/> Kupno | Kategoria usług: nr: 17 |
| <input type="checkbox"/> Zaprojektowanie i wykonanie | <input type="radio"/> Dzierżawa | Zob. kategorie usług w załączniku |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą | <input type="radio"/> Najem | C1 |
| | <input type="radio"/> Leasing | |
| | <input type="radio"/> Połączenie powyższych form | |

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług :

Kod NUTS: PL

II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ):

- ☒ Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego
☐ Ogłoszenie dotyczy zawarcia umowy ramowej
☐ Ogłoszenie dotyczy utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej : (jeżeli dotyczy)

- ☐ Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami ☐ Umowa ramowa z jednym wykonawcą

Liczba :

albo

(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna : uczestników planowanej umowy ramowej

Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach : albo w miesiącach :

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat :

Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : i : : Waluta :

Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone : *(jeżeli jest znana)*

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu :

1. Przedmiotem zamówienia jest:

1) dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, na Ukrainie

i na Białorusi;

2) przygotowanie projektu graficznego wraz z wydrukiem publikacji podsumowującej spotkania;

3) dostawa materiałów promocyjnych.

2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (załącznik nr 1 do SIWZ).

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

	Słownik główny	Słownik uzupełniający <i>(jeżeli dotyczy)</i>
Główny przedmiot	55120000	
Dodatkowe przedmioty	55300000	
	79800000	
	39294100	
	60000000	
	79822500	
	63511000	

II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA) :

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA) : ☐ tak ☒ nie

II.1.8) Części: *(w celu podania szczegółów o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest części zamówienia)*

To zamówienie podzielone jest na części: ☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak) Oferty można składać w odniesieniu do

☐ tylko jednej części

☐ jednej lub więcej części

☐ wszystkich części

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych:

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych : ☐ tak ☒ nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia :

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres : *(w tym wszystkie części, wznowienia i opcje, jeżeli dotyczy)*

(jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

II.2.2) Informacje o opcjach : (jeżeli dotyczy)

Opcje : ☒ tak ☐ nie

(jeżeli tak) Proszę podać opis takich opcji :

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji serii trzech spotkań beneficjentów projektów Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007–2013 (dalej Programu) na przestrzeni sierpnia-października 2015 r. w Polsce, na Ukrainie i na Białorusi oraz wykonania projektu graficznego i wydruku publikacji podsumowującej spotkania. Potwierdzenie terminu spotkań w Polsce i na Ukrainie nastąpi na podstawie porozumienia z Wykonawcą (dostępność noclegów) z wyprzedzeniem minimum 7 dni roboczych. Spotkanie na Białorusi ma ustalone daty 26-28 sierpnia 2015 (zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany podanego terminu). Ostateczne potwierdzenie ilości osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 3 dni roboczych. Harmonogram stanowi załącznik nr 1 do OPZ.

I. OPIS USŁUG DLA SPOTKANIA W POLSCE

1. USŁUGI HOTELARSKIE:

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

2. USŁUGI GASTRONOMICZNE:

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

a. W pierwszym dniu spotkania:

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

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

ii. Kolacja serwowana do stołu:

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

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

iii. Przerwa kawowa:

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

b. Drugi dzień spotkania

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

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

ii. kolacja serwowana do stołu:

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

iii. Przerwa kawowa:

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

3. USŁUGI TRANSPORTOWE

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

4. USŁUGI DODATKOWE:

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

II. OPIS USŁUG DLA SPOTKANIA NA UKRAINIE

1. USŁUGI HOTELARSKIE

a. Wynajem maksymalnie 21 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania z łazienką dla maksymalnie 21 osób w jednym hotelu w Truskawcu na 2 doby - obiekt hotelarski o standardzie minimum 4 gwiazdek oraz posiadający ocenę min. 8/10 w rankingu Booking.com. Zakwaterowanie wszystkich osób wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi).

b. Wynajem maksymalnie 3 miejsc parkingowych na 2 doby przy hotelu, o którym mowa w pkt. a. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

c. Wynajem sali konferencyjnej na pół dnia od obiadu do kolacji (pierwszy dzień spotkania) oraz pół dnia od śniadania do obiadu (drugi dzień spotkania). Pojemność sali minimum 25 osób w układzie konferencyjnym. Wyposażenie sali: klimatyzacja, ekran do prezentacji, projektor, dostęp do Internetu (Wi-Fi w sali), 25 krzeseł. Wykonawca musi zagwarantować sprzęt do nagrywania audio w celu zarejestrowania całego spotkania (nagranie audio bez video).

2. USŁUGI GASTRONOMICZNE:

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

a. W pierwszym dniu spotkania:

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

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

ii. Kolacja serwowana do stołu:

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

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

iii. Przerwa kawowa:

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

b. Drugi dzień spotkania

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

- 2 dowolne zupy do wyboru w tym jedna wegetariańska (300 ml każdego rodzaju na osobę);
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie dla każdej osoby (co najmniej 110 g każdego z trzech dań na osobę);
- sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 150 g /os);

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

ii. kolacja serwowana do stołu:

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

iii. Przerwa kawowa:

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

3. USŁUGI TRANSPORTOWE

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

4. USŁUGI DODATKOWE:

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

III. OPIS USŁUG DLA SPOTKANIA NA BIAŁORUSI

1. USŁUGI HOTELARSKIE

a. Wynajem pokoi dla maksymalnie 18 osób do zakwaterowania pojedynczo lub jeśli nie będzie takiej możliwości po dwie osoby w pokoju w jednym hotelu w Nieświeżu na 2 doby w dniach 26-28 sierpnia 2015 – wszystkie pokoje muszą posiadać łazienki z toaletą i prysznicem/wanną oraz hotel musi mieć usługę serwowania śniadań dla swoich gości.

b. Wynajem maksymalnie 3 miejsc parkingowych na 2 doby przy hotelu, o którym mowa w pkt. a. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

c. Wynajem sali konferencyjnej na pół dnia od obiadu do kolacji (26/08/2015) oraz pół dnia od śniadania do obiadu (27/08/2015). Pojemność sali minimum 20 osób w układzie konferencyjnym. Wyposażenie sali: klimatyzacja, ekran do prezentacji, projektor, dostęp do Internetu (Wi-Fi w sali), 20 krzeseł.

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

2. USŁUGI GASTRONOMICZNE:

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

a. W pierwszym dniu spotkania – 26/08/2015:

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

- 2 dowolne zupy do wyboru w tym jedna wegetariańska (300 ml każdego rodzaju na osobę);
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie dla każdej osoby (co najmniej 110 g każdego z trzech dań na osobę);

- sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 150 g /os);
 - 2 dodatki typu: ryż biały oraz gotowane ziemniaki z koperkiem (co najmniej 150 g/os);
 - deser w formie ciast/ciastek (co najmniej 150 g/os) i owoców (co najmniej 200 g/os).
 - Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna bez ograniczeń wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,4 l na osobę oraz woda z cytryną (min. 0,5 l/os).
- ii. Kolacja serwowana do stołu:
Goście otrzymają skróconą (ustaloną wcześniej z Zamawiającym) kartę i dokonają wyboru jednej zupy, jednego dania głównego i jednego deseru. Karta powinna zawierać następujący wybór:
- 2 przystawki w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os);
 - 3 rodzaje dania głównego na ciepło - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie (porcja mięsa/ryby min. 200 g/os) wraz z surówką/warzywami/miksem sałat (porcja min. 200 g /os) oraz dodatkiem skrobiowym (porcja min. 150 g/os);
 - 2 rodzaje deseru w tym jeden deser „light” (porcja min. 180 g/os).
- Napoje możliwe do zamówienia w trakcie całego trwania kolacji bez ograniczeń: herbata, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier oraz uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą i sokami owocowymi (min. 0,75 l/os).
- iii. Przerwa kawowa:
W trakcie trwania spotkania (między obiadem a kolacją): kawa (ekspres) bez ograniczeń, herbata – bez ograniczeń, woda (min. 0,3 l/os), soki owocowe (min. 0,3 l/os), wybór ciastek i ciast domowych (3 różne rodzaje, min. 0,2 kg/os), cukier, mleko.
- b. Drugi dzień spotkania – 27/08/2015:
- i. Obiad w formie bufetu w sali restauracyjnej w hotelu, o których mowa w pkt. 1:
- 2 dowolne zupy do wyboru w tym jedna wegetariańska (300 ml każdego rodzaju na osobę);
 - 3 rodzaje dania głównego na ciepło do wyboru - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie dla każdej osoby (co najmniej 110 g każdego z trzech dań na osobę);
 - sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 150 g /os);
 - 2 dodatki typu: kasza oraz ziemniaki opiekane (co najmniej 150 g/os);
 - deser w formie ciast/ciastek (co najmniej 150 g/os) i owoców (co najmniej 200 g/os).
 - Napoje dostępne podczas obiadu: herbata dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) dostępna bez ograniczeń wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,4 l na osobę oraz woda z cytryną (min. 0,5 l/os).
- ii. kolacja serwowana do stołu:
Wymogi identyczne jak dla kolacji w pierwszym dniu spotkania (pkt. 2.a.ii).
- iii. Przerwa kawowa:
W trakcie trwania spotkania (między śniadaniem a obiadem): kawa (ekspres) bez ograniczeń, herbata – bez ograniczeń, woda (min. 0,3 l/os), soki owocowe (min. 0,3 l/os), wybór ciastek i ciast domowych (3 różne rodzaje, min. 0,2 kg/os), cukier, mleko.
3. USŁUGI TRANSPORTOWE
Wykonawca zapewni 2 pojazdy do przewozu każdy dla maksymalnie 15 osób, pojazdy muszą być czyste z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdów nie starszy niż 2009; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu oraz koszty wyżywienia i noclegu kierowców pokrywa Wykonawca. Transport zostanie zapewniony na trasie Brześć-Nieśwież-Brześć (pierwszy pojazd), Grodno-Nieśwież-Grodno (drugi pojazd). Wyjazd w dniu 26/08 (przyjazd na obiad), powrót 28/08 po śniadaniu. Dokładne godziny wyjazdów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym.
4. USŁUGI DODATKOWE:

Zorganizowanie dla wszystkich uczestników spotkania zwiedzania zamku w Nieświeżu według scenariusza zaproponowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wycieczka ma umożliwić uczestnikom poznanie najciekawszych obiektów/miejsc w Nieświeżu w tym Zamku, zapoznanie się z atrakcjami okolicy oraz miłe spędzenie czasu wolnego. Koszt zwiedzania ma obejmować ewentualny transport z i do hotelu zakwaterowania grupy na miejsce rozpoczęcia zwiedzania, usługę przewodnika, ewentualne bilety wstępu, ewentualny koszt dodatkowych atrakcji zaproponowanych przez Wykonawcę w scenariuszu. Wycieczka zostanie zorganizowana drugiego dnia spotkania 27/08, po obiedzie i potrwa nie krócej niż 3 godziny.

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

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

a. projekt graficzny:

- Opracowanie formatu publikacji, szablonu graficznego, koncepcji wizualnej
- Opracowanie okładki
- Skład graficzny trzech osobnych broszur (trzy wersje językowe tego samego tekstu, każda broszura na tym samym projekcie graficznym jedynie ze zmianą tekstu) na bazie materiałów tekstowych i zdjęciowych przekazanych przez Zamawiającego oraz na bazie form graficznych zaprojektowanych przez Wykonawcę
- Zaprojektowanie infografik, tabeli, ikon i innych graficznych elementów - dotyczy wypełnienia do 15% maksymalnej objętości każdej z trzech broszur (zakładając format A4)
- Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania publikacji (rodzaj papieru, oprawy, uszlachetnienia etc.) oraz przygotowanie plików produkcyjnych
- Kadrowanie zdjęć, ewentualnie nieznaczną korektę cyfrową zdjęć- szacunkowo dotyczy wypełnienia maksymalnie do 10% maksymalnej objętości broszur.
- Dostarczenie Zamawiającemu wszelkich wykonanych przez Wykonawcę dla Zamawiającego form graficznych w postaci cyfrowej (każdy plik oddzielnie) w 2 formatach grafiki: edytowalnej (np. EPS) oraz PDF.
- Wykonanie każdej broszury w formie elektronicznej, której strony można będzie przeglądać jak książkę za pomocą strony internetowej Zamawiającego (przekładanie kartek, system nawigacji – wybór dowolnej strony). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić realizację usługi projektowania graficznego na najwyższym poziomie, w szczególności przez osoby posiadające minimum 3-letnie doświadczenie w dziedzinie projektowania autorskich rozwiązań graficznych oraz wykształcenie kierunkowe.

b. wydruk (w roku 2016):

Wydruk i oprawa polskiej wersji językowej publikacji, o której mowa w pkt. a, druk wysokiej jakości, kolor 4x4. Nakład: 1500 egzemplarzy. Objętość: maksymalnie 100 stron w tym okładka. Grubość okładki: 250 g/m², papier kredowy mat, uszlachetnienie okładki: folia aksamitna matowa (soft touch) 1/0; lakier UV wybiórczy, środek: papier 135 g/m², papier kredowy mat. Oprawa klejona. Format broszury: A4. Zamówienie obejmuje także wszelkie prace przygotowawcze związane z uruchomieniem druku (poza składem publikacji). Minimum 5 dni roboczych przed drukiem całego nakładu Wykonawca dostarczy do zatwierdzenia przez Zamawiającego proof – arkusz A3. Zatwierdzenie proofa jest warunkiem wydruku nakładu. Gotowe wydruki mają być dostarczone do siedziby Zamawiającego.

V. USŁUGA PRODUKCJI MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

1. Aktówki – 100 szt. (po 50 szt. z każdego koloru), wymiary około (+/- 4 cm): wysokość: 30 cm, szerokość : 36 cm, głębokość : 6 cm, materiał: wysokiej jakości skóra ekologiczna (nie skóra naturalna). Zmiana proporcji sztuk w danym kolorze możliwa jest jedynie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego. Komora główna zamykana na suwak z wygodnym uchwytem otwierająca się od góry lub na dwie równe sobie strony (jak książka). W środku min. 1 komora otwarta, min. 1 kieszonka zamykana na suwak, małe kieszonki z przeznaczeniem np. na telefon, długopisy, karty magnetyczne/wizytówki. Aktówka musi mieć uchwyt w postaci dwóch rączek na stałe i trwale przymocowanych do teczki. Kolorystyka biznesowa: kolor czarny i brązowy (kolor wg wzoru poniżej). Na aktówkach należy wytlóczyć w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oznakowania: logotyp programu, flaga UE. Zdjęcia poglądowe:

Kolor brązowy zbliżony do tego:

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

2. Maty piknikowe z izolacją – 100 szt., wymiary min.: 140 x 170 cm, składana tak, że po złożeniu przybiera formę teczki z rączką (wymiary po złożeniu: min. 25x15x5 cm). Mata od spodu pokryta ma być wysokiej jakości aluminium zabezpieczającym przed zimnem i wilgocią, dodatkowo z warstwą 2 mm pianki PVC. Warstwa wierzchnia wykonana z miękkiej i przyjemnej w dotyku tkaniny (np. bawełna, polar). Kolory jednolite i stonowane, niezbyt jasne: zieleni i niebieski (po 50 szt. z każdego koloru). Inna kolorystyka możliwa jest jedynie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego. Zamówienie obejmuje także nadruk znaków graficznych w tym logotyp programu, flaga UE z napisem (nadruk monochromatyczny, trwały, biała farba). Zdjęcie poglądowe:

Dostawa materiałów musi nastąpić wg następujących ilości i harmonogramu:

1. Dostawa do miejsca organizacji spotkania w Polsce – ilość kompletów zgodna z maksymalną liczbą uczestników (Zamawiający może potwierdzić mniejszą ilość, wtedy pozostałe materiały muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego);

do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym spotkanie.

2. Dostawa do miejsca organizacji spotkania na Ukrainie – ilość kompletów zgodna

z maksymalną liczbą uczestników (Zamawiający może potwierdzić mniejszą ilość, wtedy pozostałe materiały muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego);

do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym spotkanie. Zamówienie obejmuje cały proces spedycyjny, w tym organizację przewozu materiałów przez granicę (materiały będą rozdawane bezpłatnie na terenie Ukrainy w ramach działalności promocyjnej). ZAMOWIENIE OPCJONALNE (w przypadku rezygnacji z tej usługi

Wykonawca musi dostarczyć zamówione materiały standardowo do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od akceptacji umiejscowienia oznakowania na materiałach przez Zamawiającego).

3. Dostawa do miejsca organizacji spotkania na Białorusi – ilość kompletów zgodna

z maksymalną liczbą uczestników (Zamawiający może potwierdzić mniejszą ilość, wtedy pozostałe materiały muszą zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego);

do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym spotkanie. Zamówienie obejmuje cały proces spedycyjny, w tym organizację przewozu materiałów przez granicę (materiały będą rozdawane bezpłatnie na terenie Białorusi w ramach działalności promocyjnej). ZAMOWIENIE OPCJONALNE (w przypadku rezygnacji z tej usługi

Wykonawca musi dostarczyć zamówione materiały standardowo do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od akceptacji umiejscowienia oznakowania na materiałach przez Zamawiającego).

Wszystkie artykuły muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

a. funkcjonalność, tj. spełnia swoje przeznaczenie np. aktówka mieści dokumenty formatu A4;

b. trwałość, tj. czy produkt nie ulega trwałym zniekształceniom np. podczas ściskania palcami lub nie kruszy się, nadruki muszą być trwałe;

c. estetyka, tj. jak pod względem estetycznym produkt został wykonany, np.:

- nie występują zarysowania, przebarwienia, pęknięcia, ewentualnie inne uszkodzenia artykułu widoczne gołym okiem (odpowiednio do rodzaju artykułu);

- poszczególne części artykułu są dobrze do siebie dopasowane, zamocowane oraz zszyte np. rączki są dobrze przyszyte/przymocowane do teczki;

- graficzne elementy artykułu nie są starte, nie są rozmazane, popękane ani nie zmieniły kolorów podczas pocierania ręką lub drapania paznokciem;

- krawędzie artykułów są prawidłowo wykończone i nie niosą niebezpieczeństwa skaleczeń;

- dany produkt pod względem wyglądu nie odbiega od dostępnych na rynku standardów oraz czy wszystkie jego elementy są względem siebie proporcjonalne

- sposób wykonania i użyte materiały nie wywołują wątpliwości co do jakości produktu np. faktura materiału do produkcji aktówki

- logotypy zamieszczone na próbce są widoczne i odpowiednio wyeksponowane.

Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia gwarancji na dostarczone materiały promocyjne,

na okres nie krótszy niż 6 miesięcy.

(jeżeli jest znany) Wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji :
w miesiącach : albo w dniach : (od udzielenia zamówienia)

II.2.3) Informacje o wznowieniach : *(jeżeli dotyczy)*

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: ☐ tak ☒ nie

Liczba możliwych wznowień: *(jeżeli jest znana)* albo Zakres: między : i:

(jeżeli są znane) W przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:

w miesiącach: albo w dniach: (od udzielenia zamówienia)

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji:

Okres w miesiącach : 9 albo w dniach: (od udzielenia zamówienia)

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

Sekcja III : Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki dotyczące zamówienia:

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje: *(jeżeli dotyczy)*

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku/faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT Zamawiającemu

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie: *(jeżeli dotyczy)*

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.

III.1.4) Inne szczególne warunki: *(jeżeli dotyczy)*

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom : ☐ tak ☒ nie
(jeżeli tak) Opis szczególnych warunków:

III.2) Warunki udziału:

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

ROZDZIAŁ IV.

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:

Zamawiający wymaga posiadania aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

tj. w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej

trzy usługi polegające na zapewnieniu usług hotelarskich wraz z usługami gastronomicznymi oraz organizacją minimum jednego wydarzenia dodatkowego (zwiedzanie lub wycieczka krajoznawcza) dla grupy liczącej co najmniej 25 osób,

o wartości każdej usługi w wysokości nie mniejszej niż 30 000 PLN brutto.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale V SIWZ.

ROZDZIAŁ V.

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału

w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 3 do SIWZ.

2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, odbiorców i dat wykonywania

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

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.

4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

5. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu

w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VI.

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

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w załączniku nr 4 do SIWZ;

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 5 do SIWZ), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 i 2a ustawy.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) i 2) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny Minimalny poziom ewentualnie wymaganych spełniania wymogów: standardów: *(jeżeli dotyczy)*

III.2.3) Kwalifikacje techniczne:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny Minimalny poziom ewentualnie wymaganych spełniania wymogów: standardów: *(jeżeli dotyczy)*

III.2.4) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych: *(jeżeli dotyczy)*

- ☐ Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej
- ☐ Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi:

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu:

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: ☐ tak ☐ nie
(jeżeli tak) Odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych :

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi:

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: ☐ tak ☒ nie

Sekcja IV : Procedura

IV.1) Rodzaj procedury:

IV.1.1) Rodzaj procedury:

- ☒ Otwarta
☐ Ograniczona
☐ Ograniczona przyspieszona Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

- ☐ Negocjacyjna Niektórzy kandydaci zostali już zakwalifikowani (w stosownych przypadkach w ramach niektórych rodzajów procedur negocjacyjnych) : ☐ tak ☐ nie
(jeżeli tak, należy podać nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców w sekcji VI.3 Informacje dodatkowe)
☐ Negocjacyjna przyspieszona Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

- ☐ Dialog konkurencyjny

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału:

(procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców:

albo

Przewidywana minimalna liczba: i (jeżeli dotyczy) liczba maksymalna

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu: (procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert : ☐ tak ☐ nie

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć właściwe pole (pola))

- ☐ Najniższa cena

albo

- ☒ Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

☒ kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

☐ kryteria określone w specyfikacjach, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1. cena	75	6.	

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
2. 2. Doświadczenie w realizacji usług spełniających warunek wskazany w pkt 1 ppkt 2) rozdział IV SIWZ	15	7.	
3. Okres gwarancji na materiały promocyjne	10	8.	
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna ☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak, jeżeli dotyczy) Proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej:

IV.3) Informacje administracyjne:

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą: (jeżeli dotyczy)
[CPE-II-261-50/ARK/15](#)

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:

☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak)

☐ Wstępne ogłoszenie informacyjne ☐ Ogłoszenie o profilu nabywcy

Numer ogłoszenia w Dz.U.: z dnia: (dd/mm/rrrr)

☐ Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego: (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: Godzina:

Dokumenty odpłatne ☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Podać cenę: Waluta:

Warunki i sposób płatności:

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: [05/08/2015](#) Godzina: [09:45](#)

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom: (jeżeli jest znana, w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data:

IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

- ☐ Dowolny język urzędowy UE
☒ Język urzędowy (języki urzędowe) UE:
 PL
☐ Inny:

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą:

Do: :

albo

Okres w miesiącach : albo w dniach : 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert:

Data : 05/08/2015 (dd/mm/rrrr) Godzina 10:00

(jeżeli dotyczy) Miejsowość:

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy) :

☐ tak ☐ nie

(jeżeli tak) Dodatkowe informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia:

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia: *(jeżeli dotyczy)*

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się : ☐ tak ☒ nie
(jeżeli tak) Przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej:

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej : ☒ tak ☐ nie
(jeżeli tak) Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów):

Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013

VI.3) Informacje dodatkowe: *(jeżeli dotyczy)*

Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
2) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

VI.4) Procedury odwoławcze:

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17 a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska (PL)

Tel.: +48 224587700

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

VI.4.2) Składanie odwołań: *(proszę wypełnić pkt VI.4.2 lub, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)*

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują

środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI ustawy.

Środkami ochrony prawnej są:

a) odwołanie,

b) skarga do sądu

Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 180 -198 ustawy

Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 198 a -198 g ustawy.

VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17 a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska (PL)

Tel.: +48 224587700

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

28/07/2015 (dd/mm/rrrr) - ID:2015-101127

Załącznik A
Dodatkowe adresy i punkty kontaktowe

I) Adresy i punkty kontaktowe, gdzie można uzyskać dalsze informacje

Oficjalna nazwa:	Krajowy numer identyfikacyjny: <i>(jeżeli jest znany)</i>	
Adres pocztowy:		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Państwo:
Punkt kontaktowy:	Tel.:	
Osoba do kontaktów:		
E-mail:	Faks:	
Adres internetowy: <i>(URL)</i>		

II) Adresy i punkty kontaktowe, gdzie można uzyskać specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego i dynamicznego systemu zakupów)

Oficjalna nazwa:	Krajowy numer identyfikacyjny: <i>(jeżeli jest znany)</i>	
Adres pocztowy:		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Państwo:
Punkt kontaktowy:	Tel.:	
Osoba do kontaktów:		
E-mail:	Faks:	
Adres internetowy: <i>(URL)</i>		

III) Adresy i punkty kontaktowe, gdzie należy przysyłać oferty/wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Oficjalna nazwa:	Krajowy numer identyfikacyjny: <i>(jeżeli jest znany)</i>	
Adres pocztowy:		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Państwo:
Punkt kontaktowy:	Tel.:	
Osoba do kontaktów:		
E-mail:	Faks:	
Adres internetowy: <i>(URL)</i>		

IV) Adres innej instytucji zamawiającej, w imieniu której dokonuje zakupu instytucja zamawiająca

Oficjalna nazwa	Krajowy numer identyfikacyjny (jeżeli jest znana):
Adres pocztowy:	
Miejscowość	Kod pocztowy
Państwo	

----- (Wykorzystać sekcję IV w załączniku A tyle razy, ile jest to konieczne) -----

Załącznik B
Informacje o częściach zamówienia

Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą

Część nr : **Nazwa :**

1) Krótki opis:

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Słownik główny:

3) Wielkość lub zakres:

(jeżeli jest znany, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Szacunkowy koszt Waluta:
bez VAT:

albo

Zakres: między : i: Waluta:

4) Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia: *(jeżeli dotyczy)*

Okres w miesiącach : albo w dniach : (od udzielenia zamówienia)

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

5) Informacje dodatkowe na temat części zamówienia:

Załącznik C1 – Zamówienia ogólne
Kategorie usług, o których mowa w sekcji II Przedmiot zamówienia
Dyrektywa 2004/18/WE

Kategoria nr [1]	Przedmiot
1	Usługi konserwacyjne i naprawcze
2	Usługi transportu lądowego [2] ,w tym usługi samochodów opancerzonych oraz usługi kurierskie, z wyjątkiem przewozu poczty
3	Usługi transportu lotniczego pasażerów i towarów, z wyjątkiem transportu poczty
4	Transport poczty drogą lądową [3] i lotniczą
5	Usługi telekomunikacyjne
6	Usługi finansowe: a) Usługi ubezpieczeniowe b)Usługi bankowe i inwestycyjne [4]
7	Usługi komputerowe i usługi z nimi związane
8	Usługi badawcze i rozwojowe [5]
9	Usługi w zakresie księgowości, audytu oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych
10	Usługi badania rynku i opinii publicznej
11	Usługi konsultacyjne w zakresie zarządzania [6] i usługi z nimi związane
12	Usługi architektoniczne, inżynieryjne i zintegrowane usługi inżynieryjne; usługi urbanistyczne, architektury krajobrazu, związane z nimi usługi konsultacji naukowych i technicznych; usługi badań i analiz technicznych
13	Usługi reklamowe
14	Usługi sprzątania budynków i usługi zarządzania mieniem
15	Usługi w zakresie publikowania i drukowania wykonywane z tytułu wynagrodzenia lub umowy
16	Usługi w dziedzinie odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości; usługi sanitarne i podobne
Kategoria nr [7]	Przedmiot
17	Usługi hotelarskie i restauracyjne
18	Usługi transportu kolejowego
19	Usługi transportu wodnego
20	Dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe
21	Usługi prawnicze
22	Usługi rekrutacji i pozyskiwania personelu [8]
23	Usługi detektywistyczne i ochroniarskie z wyjątkiem usług samochodów opancerzonych
24	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
25	Usługi społeczne i zdrowotne
26	Usługi rekreacyjne, kulturalne oraz sportowe [9]
27	Inne usługi

1 Kategorie usług w rozumieniu art. 20 i załącznika IIA do dyrektywy 2004/18/WE.

2 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

3 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

4 Z wyjątkiem usług finansowych związanych z wystawianiem, sprzedażą, zakupem lub transferem papierów wartościowych albo innych instrumentów finansowych oraz usług banku centralnego. Również wyłączone: usługi obejmujące nabycie, najem lub dzierżawę – bez względu na sposób finansowania – gruntów, istniejących

budynków lub innych nieruchomości, albo dotyczące praw do nich. Niemniej jednak przepisom dyrektywy podlegają umowy o świadczenie usług finansowych zawarte, w dowolnej formie, równocześnie, przed lub po zawarciu umowy nabycia, najmu lub dzierżawy.

5 Z wyjątkiem usług dotyczących badań i rozwoju innych niż takie, gdzie korzyści czerpie wyłącznie instytucja zamawiająca w celu wykorzystania ich we własnej działalności, pod warunkiem że świadczona usługa została w pełni wynagrodzona przez instytucję zamawiającą.

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

7 Kategorie usług w rozumieniu art. 21 i załącznika IIB do dyrektywy 2004/18/WE.

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

9 Z wyjątkiem umów dotyczących nabycia, opracowania, produkcji i koprodukcji materiałów programowych przez nadawców oraz umów dotyczących czasu emisji.