



**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 kwietnia 2017 r.

Znak: WA.263.27.2017.KMB

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138 g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców pierwszego naboru w ramach Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 zaproszonych do złożenia pełnych wniosków aplikacyjnych.**

Kody CPV:

- 55000000-0 – usługi hotelarskie i restauracyjne
- 60000000-8 – usługi w zakresie transportu
- 79800000-2 – usługi drukowania i powiązane
- 39294100-0 – materiały promocyjne i reklamowe
- 79961000-8 – usługi fotograficzne



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

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców pierwszego naboru w ramach Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 zaproszonych do złożenia pełnych wniosków aplikacyjnych. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Wartość zamówienia przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
5. **Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu po zbadaniu ofert pod kątem omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy i rażąco niskiej ceny zamierza, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
6. **Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 5, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.**
7. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp do 50% wartości zamówienia podstawowego.

**ROZDZIAŁ II.**  
**Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Oświadczenia, o których mowa w niniejszej SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w rozdziale IV SIWZ ust. 3 – 7 oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale.
3. Dokumenty, o których mowa w niniejszej SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
6. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Oferta wraz z jednolitym europejskim dokumentem zamówienia (JEDZ) powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
8. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
9. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

10. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
11. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć:
  - 1) wraz z ofertą – jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) – Załącznik nr 3 do SIWZ - każdy z Wykonawców samodzielnie wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
  - 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 rozdz. VI SIWZ - każdy z wykonawców samodzielnie,
  - 3) odpis z Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale IV ust. 1 SIWZ – co najmniej jeden z Wykonawców ubiegających się o zamówienie,
  - 4) w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy - każdy z Wykonawców samodzielnie, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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

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

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31.05.2017 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:**  
Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych;
  - 2) **zdolności technicznej lub zawodowej;**  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 3 usług, z których każda:
    - a) trwała co najmniej 1 dzień\* (w każdym dniu odbywała się konferencja/ szkolenie/ kongres) oraz
    - b) planowana była dla co najmniej 130 uczestników\*\* oraz
    - c) polegała na zapewnieniu co najmniej sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników, usługi transportu\*\*\*

\*zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia w każdym dniu odbywała się konferencja/ szkolenie/ kongres

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

\*\*\* zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia.
2. **Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.**
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 3, nie będą potwierdzać spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzić wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
  - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 3.
7. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
8. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w ust. 3 powyżej, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w ust. 1 zostaną spełnione jeżeli spełni je co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## **ROZDZIAŁ V.**

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

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
- 1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
  - 2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.5)) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
    - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
    - c) skarbowe,
    - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
  - 3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;
  - 4) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 5) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
  - 6) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;



- 7) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 8) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
  - 9) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - 10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
  - 11) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Dodatkowo z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
  - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - 3) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 3, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 ustawy z:
    - a) zamawiającym,
    - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
    - c) członkami komisji przetargowej,
    - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy– chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
  - 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;



- 5) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
  - 6) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5;
  - 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
3. Wykluczenie wykonawcy następuje:
- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a–c i pkt 3, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. a–c, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
  - 2) w przypadkach, o których mowa:
    - a) w ust. 1 pkt 2 lit. d i pkt 3, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. d,
    - b) w ust. 1 pkt 4,
    - c) w ust. 2 pkt 5–7– jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 7 i 9 lub ust. 2 pkt 2 i 4, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
  - 4) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 10, jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 11, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 2 i 3 oraz 5–9 lub ust. 2, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 4.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 8, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewni temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

7. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **ROZDZIAŁ VI.**

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży:

- 1) wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ,
- 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.
- 3) odpis z Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale IV ust. 1 SIWZ. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.
- 4) **wykaz usług** wykonanych, 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 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.  
Dowodami, o których mowa powyżej 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.
- 5) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w formie jednolitego dokumentu JEDZ. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ.**



2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 dotyczące tych podmiotów.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 dotyczące tych podmiotów.
5. **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w rozdziale V ust. 1 pkt 12. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.**
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
7. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Zapisy ust. 7 stosuje się.
9. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

## **ROZDZIAŁ VII.**

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

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia,

- uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  4. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
  5. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych **wskazane przez Wykonawcę** oświadczenia lub dokumenty.
  6. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
  7. Zamawiający korzysta z internetowego repozytorium zaświadczeń e-Certis oraz wymaga przede wszystkim takich rodzajów zaświadczeń lub dowodów w formie dokumentów, które są objęte tym repozytorium.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, 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](http://www.cpe.gov.pl) opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
  - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
  - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
  - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:

Katarzyna Mazurkiewicz - Błasiak, tel. 22 378 31 11, e-mail do korespondencji: [przetargi@cpe.gov.pl](mailto:przetargi@cpe.gov.pl)

- korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Wadium**

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **7 000,00 PLN** (słownie: siedem tysięcy złotych).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) ustawy.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000. Na przelewie należy umieścić informację: „Wadium w postępowaniu znak WA.263.27.2017.KMB”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na



poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Termin związania ofertą**

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

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **Składanie ofert**

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

**Centrum Projektów Europejskich**  
**państwowa jednostka budżetowa**  
**ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**  
**„Oferta w postępowaniu znak: WA.263.27.2017.KMB – dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców pierwszego naboru w ramach Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 zaproszonych do złożenia pełnych wniosków aplikacyjnych**  
**Nie otwierać przed 24.04.2017 r. przed godz. 10:30”.**

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 24.04.2017 r. do godz. 10:15.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

## **ROZDZIAŁ XII.**

### **Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.

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

### **ROZDZIAŁ XIII.**

#### **Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 24.04.2017 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

### **ROZDZIAŁ XIV.**

#### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakiegokolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie może zostać wyceniona przez Wykonawcę poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie może nastąpić poniżej kosztów zakupu. W związku z powyższym, w przypadku oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych), Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaoferowanych cen u właścicieli hoteli dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
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.



6. Zamawiający oświadcza, że jest nieczynnym podatnikiem VAT i nie posiada możliwości obniżenia/zwrotu naliczonego podatku VAT, w związku z czym Wykonawcy zobowiązani są podać w ofertach ceny brutto oferowanego przedmiotu zamówienia.

**ROZDZIAŁ XV.**  
**Kryteria oceny ofert**

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

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p>1. Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:</p> $\frac{\text{Najniższa łączna cena brutto zamówienia}}{\text{Łączna cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt} = \text{liczba punktów oferty ocenianej}$	max. 60
<p><b>2. Doświadczenie Wykonawcy:</b></p> <p>Wykonawca, który w wykazie usług wykaże dodatkowe usługi polegające na organizacji konferencji/szkoleń/kongresów 1-dniowych* łącznie, każda/e na minimum 130 osób** (zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników, usługi transportu***)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Łącznie 5 szt. (ponad te wymienione jako warunek udziału w postępowaniu) – 40 pkt.</li> <li>• Łącznie 4 szt. (ponad te wymienione jako warunek udziału w postępowaniu) – 30 pkt.</li> <li>• Łącznie 3 szt. (ponad te wymienione jako warunek udziału w postępowaniu) – 20 pkt.</li> <li>• Łącznie 2 szt. (ponad te wymienione jako warunek udziału w postępowaniu) – 10 pkt.</li> </ul> <p>*zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia w każdym dniu odbywała się konferencja/ szkolenie/ kongres</p> <p>** chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez Zamawiającego usługę (zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia), a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usługi, tj. np. noclegów czy cateringu,</p> <p>*** zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia.</p>	max. 40

**ROZDZIAŁ XVI.**  
**Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty przedstawiające taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

**ROZDZIAŁ XVII.**  
**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XVIII.**  
**Zawarcie umowy**

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

**ROZDZIAŁ XIX.**  
**Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

1. Okoliczności skutkujące możliwością zmiany zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w art. 144 ustawy i 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.

## **ROZDZIAŁ XX.**

### **Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania**

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

## **ROZDZIAŁ XXI.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, 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.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
- 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
  - 2) **załącznik nr 2** – formularz ofertowy;
  - 3) **załącznik nr 3** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ);
  - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
  - 5) **Załącznik nr 5** – wykaz usług.

## PROJEKT UMOWY

Umowa nr CPE/PZP/WST PL-BY-UA /\_\_\_/2017

zawarta w Warszawie w dniu ..... pomiędzy:

**Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Jana Buller** –Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

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

## §1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007-2013 (dalej Programu).
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego **w trybie art. 138 g**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zmianami), numer postępowania.....
3. Przedmiotem umowy jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców pierwszego naboru w ramach Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (dalej Programu) zaproszonych do złożenia pełnych wniosków aplikacyjnych.
4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 3.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności objętych przedmiotem zamówienia osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu propozycję hoteli po podpisaniu umowy, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia<sup>1</sup>.
7. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:

<sup>1</sup> Dotyczy usług organizacji spotkań/konferencji/szkoleń gdzie świadczona będzie usługa hotelarska



Po stronie Zamawiającego w kwestiach merytorycznych: Ewa Smolik, tel. 22/378 31 79, e-mail: ewa.smolik@cpe.gov.pl

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

## §2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług wg cen jednostkowych określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z zał. nr 3, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie będzie płatne jednorazowo, po zrealizowaniu przedmiotu umowy.
5. Po wykonaniu przedmiotu umowy i potwierdzeniu jego prawidłowego wykonania przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007–2013 (dalej Kierownika) (lub osobę go zastępującą), Wykonawca uprawniony jest do wystawienia rachunku/ faktury VAT za dane zlecenie.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty rachunku/ faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/ faktury VAT.
7. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za rachunek/fakturę VAT wystawione w związku z realizacją niniejszej umowy, na co wykonawca wyraża zgodę.

## §3

Umowę zawarto na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 31 maja 2017 r.

## § 4

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm. o ochronie danych osobowych). Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w

celu realizacji niniejszej umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
6. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz postanowień niniejszej umowy.
7. Wykonawca podpisze z Zamawiającym umowę powierzenia, której treść zostanie ustalona w drodze spotkania roboczego z Wykonawcą w oparciu o dane osobowe, które będą mu niezbędne do prawidłowej realizacji umowy.

## §5

1. W razie niewykonania zlecenia (tj. pojedynczego szkolenia), Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umową w wysokości 25% należnego wynagrodzenia za dane zlecenie.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni organizacji szkolenia zgodnie z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia za każde jednostkowe naruszenie zapisów OPZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 2 ust. 1 przysługującego za realizację jednostkowego zlecenia, według cen określonych w Ofercie, maksymalnie 25%.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1/ust. 2.
4. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

## §6

W ramach niniejszej umowy i określonego w niej wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do materiałów szkoleniowych, przekazanych uczestnikom szkoleń, będących przedmiotem niniejszej umowy, w zakresie rozporządzania i korzystania z nich przez czas nieoznaczony, na następujących polach eksploatacji:

1. utrwalanie;
2. digitalizacja;
3. wprowadzania do pamięci komputera;
4. sporządzanie wydruku komputerowego;
5. zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na płycie CD;
6. wprowadzenie do obrotu;
7. nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
8. wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;

9. publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM
10. w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami.

## § 7

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

## § 8

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w przypadku powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiający może od umowy odstąpić również w przypadku gdy w stosunku do Wykonawcy otwarto jego likwidację lub którego upadłość ogłoszono. O wystąpieniu takiej okoliczności Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w terminie 5 dni od jej wystąpienia.

## § 9

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony będą rozstrzygać polubownie. W przypadku niemożności rozwiązania sporu tą drogą, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią:
  - załącznik nr 1 – odpis KRS z dnia \_\_\_\_\_ lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia \_\_\_\_\_,
  - załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
  - załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia,
  - załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru<sup>1</sup>

**Zamawiający**

**Wykonawca**

---

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców pierwszego naboru w ramach Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (dalej Programu) zaproszonych do złożenia pełnych wniosków aplikacyjnych.

Przewidziane jest zorganizowanie sześciu szkoleń: w Białymstoku, Lublinie, Rzeszowie, Brześciu na Białorusi, Lwowie na Ukrainie (dwa szkolenia).

**16.05.2017 - Białystok**

**17.05.2017 - Lublin**

**18.05.2017 - Rzeszów**

**17.05.2017 - Lwów**

**18.05.2017 - Lwów**

**18.05.2017 - Brześć**

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.**

### USŁUGI DLA SZKOLENIA W BIAŁYMSTOKU

#### USŁUGI HOTELARSKIE

1. Zapewnienie noclegu wraz ze śniadaniem, kolacją i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi) w obiekcie hotelarskim w Białymstoku o standardzie minimum 3 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych na maksymalnie 2 doby (dzień poprzedzający szkolenie i w dniu szkolenia) dla maksymalnie 4 osób zakwaterowanych pojedynczo w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania.

#### SALA KONFERENCYJNA

Wynajem sali konferencyjnej oświetlonej światłem sztucznym oraz/lub dziennym, dla maksymalnie 250 osób, z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym, w jednym z obiektów hotelarskich opisanych w pkt.1 lub centrum konferencyjnych w Białymstoku, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru obiektu, w którym ma się odbyć szkolenie (z przynajmniej 3 obiektów). Wynajem sali powinien być zapewniony od godziny 16:00 w dniu poprzedzającym szkolenie (przygotowanie), cały dzień w dniu szkolenia.

Wyposażenie sali: stół prezydialny na 6 osób, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 2 bezprzewodowe mikrofony, bezprzewodowe oraz przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda), klimatyzacja. W sali musi być zapewnione miejsce na 1 ściankę reklamową Zamawiającego (długość 3 m). Konieczne jest przygotowanie i umieszczenie na stole prezydialnym „koziołków” z informacją nt. prelegentów.

Zamówienie obejmuje również:

- obsługę techniczną – sterowanie światłem i klimatyzacją, obsługę dźwięku, interwencja w przypadku problemów z laptopem, rzutnikiem,
- konfekcjonowanie materiałów promocyjnych (wykonanie maksymalnie 250 pakietów materiałów, praca dla 2 osób przez maksymalnie 3 h) i ich dystrybucja w trakcie rejestracji,
- prowadzenie recepcji przez minimum 3 osoby koordynujące rejestrację uczestników szkolenia, a także 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 ilości osób pod kątem wyżywienia, przygotowanie i wydrukowanie list obecności do podpisu na miejscu szkolenia,

- zapewnienie 2 osób podczas szkolenia, które będą obecne podczas na sali i będą miały za zadanie podawanie mikrofonów uczestnikom, chcącym zadać pytania prelegentom,
- zapewnienie uczestnikom szkoleń szatni wraz z obsługą dostępną na godzinę przed spotkaniem, w jego trakcie oraz godzinę po jego zakończeniu,
- sprzątanie po szkoleniu.

### **USŁUGI GASTRONOMICZNE**

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu do akceptacji przez Zamawiającego. Dokładne godziny wszystkich posiłków do ustalenia w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym (na bazie ramowego menu podanego na końcu OPZ).

W dniu szkolenia:

- a. przerwa kawowa jednorazowa (przed południem) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób,
- b. obiad w miejscu szkolenia w formie bufetu dla maksymalnie 250 osób,
- c. przerwa kawowa ciągła (od obiadu do zakończenia szkolenia) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób OPCJA

### **USŁUGI TRANSPORTOWE**

- Transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych (np. ścianki reklamowe, wydruki, materiały reklamowe) z siedziby Zamawiającego do miejsca organizacji szkolenia. Objętość materiałów – do 4 m<sup>3</sup>. Zamówienie obejmuje załadunek (w siedzibie Zamawiającego, jest winda) i rozładunek środka transportu.
- Transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych (np. ścianki reklamowe, wydruki, materiały reklamowe) z miejsca organizacji szkolenia w Białymstoku do miejsca organizacji szkolenia w Lublinie. Objętość materiałów – do 4 m<sup>3</sup>. Zamówienie obejmuje załadunek i rozładunek środka transportu.
- Transport maksymalnie 4 osób z siedziby Zamawiającego do hotelu zakwaterowania i miejsca organizacji szkolenia, z miejsca organizacji szkolenia do hotelu zakwaterowania i z powrotem do siedziby Zamawiającego.

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.

### **USŁUGI DLA SZKOLENIA W LUBLINIE**

#### **USŁUGI HOTELARSKIE**

1. Zapewnienie noclegu wraz ze śniadaniem, kolacją i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi) w obiekcie hotelarskim w Lublinie (zlokalizowanym w odległości maksymalnie 3 km od Ratusza) o standardzie minimum 3 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych na 1 dobę (dzień poprzedzający szkolenie) dla maksymalnie 4 osób zakwaterowanych pojedynczo w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania.

#### **SALA KONFERENCYJNA**

Wynajem sali konferencyjnej oświetlonej światłem sztucznym oraz/lub dziennym, dla maksymalnie 250 osób, z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym, w jednym z obiektów hotelarskich opisanych w pkt.1 lub centrum konferencyjnych w Lublinie, przy czym Zamawiający zastrzega sobie



prawo do wyboru obiektu, w którym ma się odbyć szkolenie (z przynajmniej 3 obiektów). Wynajem sali powinien być zapewniony od godziny 16:00 w dniu poprzedzającym szkolenie (przygotowanie), cały dzień w dniu szkolenia.

Wypożyczenie sali: stół prezydialny na 6 osób, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 2 bezprzewodowe mikrofony, bezprzewodowe oraz przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda), klimatyzacja. W sali musi być zapewnione miejsce na 1 ściankę reklamową Zamawiającego (długość 3 m). Konieczne jest przygotowanie i umieszczenie na stole prezydialnym „koziołków” z informacją nt. prelegentów.

Zamówienie obejmuje również:

- obsługę techniczną – sterowanie światłem i klimatyzacją, obsługę dźwięku, interwencja w przypadku problemów z laptopem, rzutnikiem,
- konfekcjonowanie materiałów promocyjnych (wykonanie maksymalnie 250 pakietów materiałów, praca dla 2 osób przez maksymalnie 3 h) i ich dystrybucja w trakcie rejestracji,
- prowadzenie recepcji przez minimum 3 osoby koordynujące rejestrację uczestników szkolenia, a także 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 ilości osób pod kątem wyżywienia, przygotowanie i wydrukowanie list obecności do podpisu na miejscu szkolenia,
- zapewnienie 2 osób podczas szkolenia, które będą obecne podczas na sali i będą miały za zadanie podawanie mikrofonów uczestnikom, chcącym zadać pytania prelegentom,
- zapewnienie uczestnikom szkoleń szatni wraz z obsługą dostępną na godzinę przed spotkaniem, w jego trakcie oraz godzinę po jego zakończeniu,
- sprzątnięcie po szkoleniu.

#### **USŁUGI GASTRONOMICZNE**

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu do akceptacji przez Zamawiającego. Dokładne godziny wszystkich posiłków do ustalenia w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym (na bazie ramowego menu podanego na końcu OPZ).

W dniu szkolenia:

- a. przerwa kawowa jednorazowa (przed południem) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób,
- b. obiad w miejscu szkolenia w formie bufetu dla maksymalnie 250 osób,
- c. przerwa kawowa ciągła (od obiadu do zakończenia szkolenia) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób OPCJA

#### **USŁUGI TRANSPORTOWE**

- Transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych (np. ścianki reklamowe, wydruki, materiały reklamowe) z miejsca organizacji szkolenia w Lublinie do miejsca organizacji szkolenia w Rzeszowie. Objętość materiałów – do 4 m<sup>3</sup>. Zamówienie obejmuje załadunek i rozładunek środka transportu.
- Transport maksymalnie 4 osób z siedziby Zamawiającego do hotelu zakwaterowania i miejsca organizacji szkolenia w Lublinie.

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.

- Transport maksymalnie 4 osób z miejsca organizacji szkolenia w Lublinie do hotelu zakwaterowania w Rzeszowie.  
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.

## **USŁUGI DLA SZKOLENIA W RZESZOWIE**

### **USŁUGI HOTELARSKIE**

1. Zapewnienie noclegu wraz ze śniadaniem, kolacją i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi) w obiekcie hotelarskim w Rzeszowie (zlokalizowanym w odległości maksymalnie 3 km od Rynku) o standardzie minimum 3 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych na maksymalnie 2 doby (dzień poprzedzający szkolenie i w dniu szkolenia) dla maksymalnie 5 osób zakwaterowanych pojedynczo w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania.

### **SALA KONFERENCYJNA**

Wynajem sali konferencyjnej oświetlonej światłem sztucznym oraz/lub dziennym, dla maksymalnie 250 osób, z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym, w jednym z obiektów hotelarskich (o standardzie minimum 3 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych) lub centrum konferencyjnych w Rzeszowie (zlokalizowanym w odległości maksymalnie 3 km od Rynku), przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru obiektu, w którym ma się odbyć szkolenie (z przynajmniej 3 obiektów). Wynajem sali powinien być zapewniony od godziny 16:00 w dniu poprzedzającym szkolenie (przygotowanie), cały dzień w dniu szkolenia.

Wypożyczenie sali: stół prezydialny na 6 osób, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 2 bezprzewodowe mikrofony, bezprzewodowe oraz przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda), klimatyzacja. W sali musi być zapewnione miejsce na 1 ściankę reklamową Zamawiającego (długość 3 m). Konieczne jest przygotowanie i umieszczenie na stole prezydialnym „koziołków” z informacją nt. prelegentów.

Zamówienie obejmuje również:

- obsługę techniczną – sterowanie światłem i klimatyzacją, obsługę dźwięku, interwencja w przypadku problemów z laptopem, rzutnikiem,
- konfekcjonowanie materiałów promocyjnych (wykonanie maksymalnie 250 pakietów materiałów, praca dla 2 osób przez maksymalnie 3 h) i ich dystrybucja w trakcie rejestracji,
- prowadzenie recepcji przez minimum 3 osoby koordynujące rejestrację uczestników szkolenia, a także 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 ilości osób pod kątem wyżywienia, przygotowanie i wydrukowanie list obecności do podpisu na miejscu szkolenia,
- zapewnienie 2 osób podczas szkolenia, które będą obecne podczas na sali i będą miały za zadanie podawanie mikrofonów uczestnikom, chcącym zadać pytania prelegentom,
- zapewnienie uczestnikom szkoleń szatni wraz z obsługą dostępną na godzinę przed spotkaniem, w jego trakcie oraz godzinę po jego zakończeniu,
- sprzątnięcie po szkoleniu.

## **USŁUGI GASTRONOMICZNE**

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu do akceptacji przez Zamawiającego. Dokładne godziny wszystkich posiłków do ustalenia w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym (na bazie ramowego menu podanego na końcu OPZ).

W dniu szkolenia:

- a. przerwa kawowa jednorazowa (przed południem) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób,
- b. obiad w miejscu szkolenia w formie bufetu dla maksymalnie 250 osób,
- c. przerwa kawowa ciągła (od obiadu do zakończenia szkolenia) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób OPCJA,

## **ZAKUP BILETÓW PRZEWÓZOWYCH**

Wszystkie loty powinny być bezpośrednie, dokładne godziny lotów i dni do uzgodnienia z Zamawiającym. Nazwiska osób Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed wylotem. W cenie każdego biletu uwzględniona jest 1 sztuka bagażu nadawanego do luku. Wszystkie loty w klasie ekonomicznej, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA.

Zakup i dostarczenie biletów na samolot na trasie:

- Rzeszów-Warszawa dla maksymalnie 5 osób
- Warszawa-Rzeszów dla maksymalnie 1 osoby OPCJA

## **USŁUGI TRANSPORTOWE**

- Transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych (np. ścianki reklamowe, wydruki, materiały reklamowe) z miejsca organizacji szkolenia w Rzeszowie do siedziby Zamawiającego. Objętość materiałów – do 4 m<sup>3</sup>. Zamówienie obejmuje załadunek i rozładunek środka transportu.
- Transport maksymalnie 5 osób z hotelu zakwaterowania do miejsca organizacji szkolenia w Rzeszowie (jeśli miejsce organizacji szkolenia nie jest hotelem zakwaterowania).  
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.
- Transport maksymalnie 5 osób z miejsca organizacji szkolenia w Rzeszowie lub hotelu zakwaterowania w Rzeszowie na lotnisko Rzeszów-Jasionka.  
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.

## **USŁUGI DLA SZKOLENIA W BRZEŚCIU**

### **USŁUGI HOTELARSKIE**

Zapewnienie noclegu wraz ze śniadaniem i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi) w obiekcie hotelarskim w Brześciu o standardzie minimum 3 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych (lub standardzie równoważnym):

- dla maksymalnie 120 osób zakwaterowanych po dwie w pokojach dwuosobowych z dwoma oddzielnymi łóżkami na 1 dobę (dzień poprzedzający szkolenie)

- dla maksymalnie 4 osób zakwaterowanych pojedynczo w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na maksymalnie 2 doby (dzień poprzedzający szkolenie, w dniu szkoleniu).

W sytuacji braku możliwości zakwaterowania wszystkich uczestników w jednym obiekcie, wskazane jest, by nocleg możliwie największej liczby uczestników zapewniony był w tym samym obiekcie hotelarskim, w którym odbywać się będzie szkolenie, a pozostałych nie dalej niż 5 km od tego miejsca. W przypadku zakwaterowania w kilku obiektach, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport do miejsca szkolenia i z powrotem.

W terminie maksymalnie 2 dni roboczych od momentu podpisania umowy Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 3 hotele spełniające podane kryteria (jeżeli zakwaterowanie nie będzie możliwe w 1 obiekcie Wykonawca przedstawi do wyboru 3 obiekty, w których miałyby się odbyć szkolenie oraz hotele do zakwaterowania uczestników). Zamawiający wybierze dany obiekt spośród dostępnej listy, w zależności od dostępności miejsc w danym hotelu.

### **SALA KONFERENCYJNA**

Wynajem sali konferencyjnej oświetlonej światłem sztucznym oraz/lub dziennym, dla maksymalnie 250 osób, z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym, w jednym z obiektów hotelarskich opisanych w pkt. 1, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru hotelu, w którym ma się odbyć szkolenie (z przynajmniej 3 obiektów). Wynajem sali powinien być zapewniony od godziny 16:00 w dniu poprzedzającym szkolenie (przygotowanie), cały dzień w dniu szkolenia.

Wypożyczenie sali: stół prezydialny na 6 osób, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 2 bezprzewodowe mikrofony, bezprzewodowe oraz przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda), klimatyzacja. W sali musi być zapewnione miejsce na 1 ściankę reklamową Zamawiającego (długość 3 m). Konieczne jest przygotowanie i umieszczenie na stole prezydialnym „koziołków” z informacją nt. prelegentów.

Zamówienie obejmuje również:

- obsługę techniczną – sterowanie światłem i klimatyzacją, obsługę dźwięku, interwencja w przypadku problemów z laptopem, rzutnikiem,
- konfekcjonowanie materiałów promocyjnych (wykonanie maksymalnie 250 pakietów materiałów, praca dla 2 osób przez maksymalnie 3 h) i ich dystrybucja w trakcie rejestracji,
- zapewnienie szatni w przypadku, jeśli część uczestników będzie zakwaterowana w innym hotelu niż ten, w którym będzie się odbywać szkolenie,
- prowadzenie recepcji przez minimum 3 osoby (porozumiewające się w jęz. rosyjskim) koordynujące rejestrację uczestników szkolenia, a także 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 ilości osób pod kątem organizacji transportów, zakwaterowania i wyżywienia, przygotowanie i wydrukowanie list obecności do podpisu na miejscu szkolenia,
- zapewnienie 2 osób podczas szkolenia, które będą obecne podczas na sali i będą miały za zadanie podawanie mikrofonów uczestnikom, chcącym zadać pytania prelegentom,
- zapewnienie uczestnikom szkoleń szatni wraz z obsługą dostępną na godzinę przed spotkaniem, w jego trakcie oraz godzinę po jego zakończeniu,
- sprzątanie po szkoleniu.

### **USŁUGI GASTRONOMICZNE**

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu do akceptacji przez Zamawiającego. Dokładne godziny wszystkich posiłków do ustalenia w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym (na bazie ramowego menu podanego na końcu OPZ).

W dniu poprzedzającym szkolenie:

- w miejscach zakwaterowania kolacja w formie bufetu dla wszystkich gości w każdym z obiektów (serwowana w różnych przedziałach czasowych w zależności od przyjazdu grup) – maksymalnie 124 osoby;

W dniu szkolenia:

- przerwa kawowa jednorazowa (przed południem) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób,
- obiad w miejscu szkolenia w formie bufetu dla maksymalnie 250 osób,
- przerwa kawowa ciągła (od obiadu do zakończenia szkolenia) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób OPCJA,
- kolacja w miejscu zakwaterowania dla maksymalnie 4 osób OPCJA

### **USŁUGI TRANSPORTOWE**

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 pokrywa Wykonawca. Zamówienie obejmuje obsługę każdego autokaru przez 2 kierowców tam gdzie zajdzie taka potrzeba, aby jazda była wykonana bez przerw. Dokładne godziny wyjazdów zostaną określone na drodze kontaktów roboczych.

1. Transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych (np. ścianki reklamowe, wydruki, materiały reklamowe) z siedziby Zamawiającego do miejsca organizacji szkolenia. Objętość materiałów – do 4 m<sup>3</sup>. Zamówienie obejmuje załadunek (w siedzibie Zamawiającego, jest winda) i rozładunek środka transportu.
2. Transport maksymalnie 90 osób w sumie z Grodna do Brześcia do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem po zakończeniu szkolenia z Brześcia do Grodna.
3. Transport maksymalnie 25 osób w sumie z Mińska do Brześcia do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem po zakończeniu z Brześcia do Mińska.

### **USŁUGI DLA SZKOLEŃ WE LWOWIE**

#### **USŁUGI HOTELARSKIE**

Zapewnienie noclegu wraz ze śniadaniem i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi) w obiekcie hotelarskim we Lwowie o standardzie minimum 3 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych (lub standardzie równoważnym):

- dla maksymalnie 200 osób zakwaterowanych po dwie w pokojach dwuosobowych z dwoma oddzielnymi łózkami na 1 dobę (dzień poprzedzający szkolenie)
- dla maksymalnie 5 osób zakwaterowanych pojedynczo w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na maksymalnie 3 doby (dzień poprzedzający szkolenie, w dniu pierwszego szkolenia, w dniu drugiego szkolenia).

W sytuacji braku możliwości zakwaterowania wszystkich uczestników w jednym obiekcie, wskazane jest, by nocleg możliwie największej liczby uczestników zapewniony był w tym samym obiekcie hotelarskim, w którym odbywać się będzie szkolenie, a pozostałych nie dalej niż 5 km od tego miejsca. W przypadku zakwaterowania w kilku obiektach, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport do miejsca szkolenia i z powrotem.



W terminie maksymalnie 2 dni roboczych od momentu podpisania umowy Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 3 hotele spełniające podane kryteria (jeżeli zakwaterowanie nie będzie możliwe w 1 obiekcie Wykonawca przedstawi do wyboru 3 obiekty, w których miałyby się odbyć szkolenie oraz hotele do zakwaterowania uczestników). Zamawiający wybierze dany obiekt spośród dostępnej listy, w zależności od dostępności miejsc w danym hotelu.

#### **SALA KONFERENCYJNA**

Wynajem sali konferencyjnej oświetlonej światłem sztucznym oraz/lub dziennym, dla maksymalnie 250 osób, z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym, w jednym z obiektów hotelarskich opisanych w pkt. 1, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru hotelu, w którym ma się odbyć szkolenie (z przynajmniej 3 obiektów). Wynajem sali powinien być zapewniony od godziny 16:00 w dniu poprzedzającym pierwsze szkolenie (przygotowanie) i dwa dni szkolenia.

Wypożyczenie sali: stół prezydialny na 6 osób, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 2 bezprzewodowe mikrofony, bezprzewodowe oraz przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda), klimatyzacja. W sali musi być zapewnione miejsce na 1 ściankę reklamową Zamawiającego (długość 3 m). Konieczne jest przygotowanie i umieszczenie na stole prezydialnym „koziołków” z informacją nt. prelegentów.

Zamówienie obejmuje również (obydwa szkolenia):

- obsługę techniczną – sterowanie światłem i klimatyzacją, obsługę dźwięku, interwencja w przypadku problemów z laptopem, rzutnikiem,
- konfekcjonowanie materiałów promocyjnych (wykonanie maksymalnie 250 pakietów materiałów, praca dla 2 osób przez maksymalnie 3 h) i ich dystrybucja w trakcie rejestracji,
- zapewnienie szatni w przypadku, jeśli część uczestników będzie zakwaterowana w innym hotelu niż ten, w którym będzie się odbywać szkolenie,
- prowadzenie recepcji przez minimum 3 osoby (w tym przynajmniej jedna porozumiewająca się w jęz. ukraińskim) koordynujące rejestrację uczestników szkolenia, a także 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 ilości osób pod kątem organizacji transportów, zakwaterowania i wyżywienia, przygotowanie i wydrukowanie list obecności do podpisu na miejscu szkolenia,
- zapewnienie 2 osób podczas pierwszego dnia szkolenia, które będą obecne podczas na sali i będą miały za zadanie podawanie mikrofonów uczestnikom, chcącym zadać pytania prelegentom,
- zapewnienie uczestnikom szkoleń szatni wraz z obsługą dostępną na godzinę przed spotkaniem, w jego trakcie oraz godzinę po jego zakończeniu,
- sprzątnięcie po szkoleniu.

#### **USŁUGI GASTRONOMICZNE**

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu do akceptacji przez Zamawiającego. Dokładne godziny wszystkich posiłków do ustalenia w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym (na bazie ramowego menu podanego na końcu OPZ).

W dniu poprzedzającym pierwsze szkolenie:

- w miejscach zakwaterowania kolacja w formie bufetu dla wszystkich gości w każdym z obiektów (serwowana w różnych przedziałach czasowych w zależności od przyjazdu grup) – maksymalnie 205 osób;

W dniu pierwszego szkolenia:

- przerwa kawowa jednorazowa (przed południem) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób,
- obiad w miejscu szkolenia w formie bufetu dla maksymalnie 250 osób,
- przerwa kawowa ciągła (od obiadu do zakończenia szkolenia) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób OPCJA,
- kolacja w hotelu zakwaterowania dla maksymalnie 5 osób.

W dniu drugiego szkolenia:

- przerwa kawowa jednorazowa (przed południem) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób,
- obiad w miejscu szkolenia w formie bufetu dla maksymalnie 250 osób,
- przerwa kawowa ciągła (od obiadu do zakończenia szkolenia) w miejscu szkolenia dla maksymalnie 250 osób OPCJA,
- kolacja w hotelu zakwaterowania dla maksymalnie 5 osób

### **USŁUGI TRANSPORTOWE**

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 pokrywa Wykonawca. Zamówienie obejmuje obsługę każdego autokaru przez 2 kierowców tam gdzie zajdzie taka potrzeba, aby jazda była wykonana bez przerw. Dokładne godziny wyjazdów zostaną określone na drodze kontaktów roboczych.

1. Transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych (np. ścianki reklamowe, wydruki, materiały reklamowe) z siedziby Zamawiającego do miejsca organizacji szkolenia. Objętość materiałów – do 4 m<sup>3</sup>. Zamówienie obejmuje załadunek (w siedzibie Zamawiającego, jest winda) i rozładunek środka transportu. Transport materiałów promocyjnych z powrotem do siedziby Zamawiającego.
2. Transport maksymalnie 110 osób w sumie z Łucka do Lwowa do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem po zakończeniu szkolenia z Lwowa do Łucka.
3. Transport maksymalnie 60 osób w sumie z Użgorodu do Lwowa do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem po zakończeniu szkolenia z Lwowa do Użgorodu.

### **ZAKUP BILETÓW PRZEWÓZOWYCH**

Wszystkie loty powinny być bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny lotów i dni do uzgodnienia z Zamawiającym. Nazwiska osób Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed wylotem. W razie braku dostępności biletów bezpośrednich, Zamawiający może wyrazić zgodę na zakup biletów z maksymalnie 1 przesiadką. W cenie każdego biletu uwzględniona jest 1 sztuka bagażu nadawanego do luku. Wszystkie loty w klasie ekonomicznej, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA.

Zakup i dostarczenie biletów na samolot na trasie:

- Warszawa-Lwów-Warszawa dla maksymalnie 3 osób
- Kijów-Lwów-Kijów dla maksymalnie 2 osób OPCJA

### **USŁUGI DLA WSZYSTKICH SZKOLEŃ**

#### **USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE**

Zamówienie obejmuje dostarczenie wszystkich wydruków na miejsca organizacji szkoleń.

1. Kolorowy wydruk (niskonakładowy) materiałów informacyjnych (np. wydruki prezentacji w 3 językach) formatu A4, ilość stron maksymalnie 80, nakład maksymalnie 1500 egzemplarzy, papier 80 g, oprawa spiralna (teksty i elementy graficzne dostarcza Zamawiający).

2. Blok – notes – maksymalnie 1500 sztuk - format A5, papier 80 g, 20 kartek, klejony od góry (po krótszym boku), kartki łatwe do odrywania, zadrukowany kolorowo z jednej strony każdej kartki (oznakowanie Programu, flaga UE, ewentualne linie/kratka), z kartonikiem usztywniającym na spodzie.

Zdjęcie poglądowe:



### USŁUGA DOSTAWY MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

Zamówienie obejmuje także oznakowanie materiałów promocyjnych logo Programu oraz flagą UE (sposób oznakowania do ustalenia dla każdego materiału promocyjnego osobno, w zależności od materiału i możliwości: nadruk, tłoczenie itp.).

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

Wszystkie materiały promocyjne Wykonawca dostarczy w określonej przez Zamawiającego ilości na miejsce organizacji szkolenia. Pozostałe materiały Wykonawca dostarczy do siedziby CPE.

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

1. Mata/podkładka antypoślizgowa – maksymalnie 1500 szt. – wysokiej jakości silikonowa podkładka utrzymująca na desce rozdzielczej samochodu telefony, GPS, okulary i inne, delikatnie perforowana, wymiary ok. 9 x 15 cm, kolor czarny. OPCJA

Zdjęcie poglądowe:



2. Etui na kartę zbliżeniową – maksymalnie 1500 szt.- etui chroniące karty zbliżeniowe przed nieautoryzowanym dostępem. Wymiary etui dobrane tak, aby swobodnie można było włożyć je wraz z kartą do przegrody zwykłego portfela. Etui przeznaczone na jedną kartę wielkości

karty bankomatowej (wielkość opisana przez standard ISO/IEC 7810:2003). Kolor srebrny, czarny, szary (do uzgodnienia z Zamawiającym). OPCJA  
Zdjęcie poglądowe:



3. Długopisy – maksymalnie 1000 szt. – obudowa z metalu, niebieskie, wkład niebieski, zamówienie obejmuje dodatkowo grawerowanie 2 znaków graficznych na obudowie.
4. Teczki - maksymalnie 1000 szt. 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 teczeki oraz tekstu i 2 znaków graficznych z tyłu teczeki.
5. 3 roll-upy (druk do 1440 dpi), 95x200 cm każdy (+/- 10 cm), w zestawie: aluminiowa kaseta wielokrotnego użytku z jedną, grubą stopą podporową, maszt z aluminium, torba transportowa. Zamówienie obejmuje także sporządzenie projektu graficznego wg materiałów Zamawiającego. OPCJA

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

## USŁUGI FOTOGRAFICZNE

Jeden fotograf na każde ze szkoleń (osoba, która zajmuje się fotografią profesjonalnie), praca podczas pierwszego dnia każdego szkolenia tak w trakcie prezentacji jak i konsultacji (dokładne godziny zostaną ustalone w trakcie kontaktów roboczych z Zamawiającym), w tym: wykonanie zdjęć, dostarczenie Zamawiającemu wszystkich zdjęć w postaci cyfrowej (format JPG, każde zdjęcie w dwóch wersjach rozdzielczości: do druku (300 dpi) oraz do użycia na stronie www) w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia obu szkoleń. Zamówienie obejmuje dostarczenie minimum 100 zdjęć z każdego szkolenia (tzw. prewki), z których Zamawiający dokona ostatecznego wyboru zdjęć do finalnej obróbki graficznej. Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji. Zamówienie obejmuje także dostawę urządzeń naświetlających.

\*\*\*

## OPIS POSIŁKÓW

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania posiedzenia. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę. Wszystkie posiłki powinny być serwowane wraz z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filizanki, talerzyki), szklanek, sztuców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek i obrusów na stołach. Zamawiający zastrzega sobie prawo uwzględnienia w menu dań bezglutenowych/ wegańskich/ bez laktozy.

**Ramowe menu – dotyczy pojedynczego posiłku (tj. np. jednego obiadu)**

**Przerwa kawowa:**

**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 sezonowe świeże** 2 rodzaje, w ilości co najmniej 0,25 kg owoców/osobę), **wybór ciast domowych** – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę).

**Obiad:**

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), **wybór ciast domowych** – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę).

**Kolacja:**

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).



**PROTOKÓŁ ODBIORU**

z dnia .....

Na podstawie umowy nr **CPEzp/\_\_\_\_/...../2017** zawartej w Warszawie w dniu ..... 2017 roku pomiędzy:

**Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Jana Buller** –Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a

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

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:  
dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców pierwszego naboru w ramach Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 zaproszonych do złożenia pełnych wniosków aplikacyjnych.

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

Uwagi: .....

Zamawiający

\*niepotrzebne skreślić



## O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

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

\*proszę wskazać właściwe

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr **WA.263.27.2017.KMB**, dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138g ustawy na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców pierwszego naboru w ramach Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 zaproszonych do złożenia pełnych wniosków aplikacyjnych,**

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

**Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.**

**Kryterium CENA****1. Usługi hotelarskie:**

- a) Cena brutto usługi hotelarskiej w Białymstoku dla 1 osoby na 1 dobę w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem i kolacją: ..... zł
- b) Cena brutto usługi hotelarskiej w Białymstoku dla maksymalnie 4 osób na maksymalnie 2 doby w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem i kolacją (poz. 1a x 4 x 2): ..... zł
- c) Cena brutto usługi hotelarskiej w Lublinie dla 1 osoby na 1 dobę w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem i kolacją: ..... zł

- d) Cena brutto usługi hotelarskiej w Lublinie dla maksymalnie 4 osób na 1 dobę w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem i kolacją (poz. 1c x 4): ..... zł
- e) Cena brutto usługi hotelarskiej w Rzeszowie dla 1 osoby na 1 dobę w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem i kolacją: ..... zł
- f) Cena brutto usługi hotelarskiej w Rzeszowie dla maksymalnie 5 osób na maksymalnie 2 doby w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem i kolacją (poz. 1e x 5 x 2): ..... zł
- g) Cena brutto usługi hotelarskiej w Brześciu dla 1 osoby na 1 dobę w pokoju dwuosobowym wraz ze śniadaniem: ..... zł
- h) Cena brutto usługi hotelarskiej w Brześciu dla maksymalnie 120 osób na 1 dobę w pokojach dwuosobowych (poz. 1g x 120): ..... zł
- i) Cena brutto usługi hotelarskiej w Brześciu dla 1 osoby na 1 dobę w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem: ..... zł
- j) Cena brutto usługi hotelarskiej w Brześciu dla maksymalnie 4 osób na maksymalnie 2 doby w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem (poz. 1i x 4 x 2): ..... zł
- k) Cena brutto usługi hotelarskiej we Lwowie dla 1 osoby na 1 dobę w pokoju dwuosobowym wraz ze śniadaniem: ..... zł
- l) Cena brutto usługi hotelarskiej we Lwowie dla maksymalnie 200 osób na 1 dobę w pokojach dwuosobowych (poz. 1k x 200): ..... zł
- m) Cena brutto usługi hotelarskiej we Lwowie dla 1 osoby na 1 dobę w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem: ..... zł
- n) Cena brutto usługi hotelarskiej we Lwowie dla maksymalnie 5 osób na maksymalnie 3 doby w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem (poz. 1m x 5 x 3): ..... zł
- o) Cena brutto za wynajem sali konferencyjnej (wraz z wymaganym wyposażeniem i obsługą) w hotelu/centrum konferencyjnym w Białymstoku : ..... zł
- p) Cena brutto za wynajem sali konferencyjnej (wraz z wymaganym wyposażeniem i obsługą) w hotelu/centrum konferencyjnym w Lublinie : ..... zł
- q) Cena brutto za wynajem sali konferencyjnej (wraz z wymaganym wyposażeniem i obsługą) w hotelu/centrum konferencyjnym w Rzeszowie : ..... zł
- r) Cena brutto za wynajem sali konferencyjnej (wraz z wymaganym wyposażeniem i obsługą) w hotelu w Brześciu: ..... zł
- s) Cena brutto za wynajem sali konferencyjnej (wraz z wymaganym wyposażeniem i obsługą) w hotelu we Lwowie podczas dwóch szkoleń: ..... zł

• Łączna cena brutto usług hotelarskich:

(poz. 1b + 1d + 1f + 1h + 1j + 1l + 1n + 1o + 1p + 1q + 1r + 1s) = ..... zł

**2. Usługi gastronomiczne:**

- a) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Białymstoku: ..... zł
- b) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Białymstoku (poz. 2a x 250): ..... zł
- c) Cena brutto za obiad dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Białymstoku: ..... zł
- d) Cena brutto za obiad dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Białymstoku (poz. 2c x 250) : ..... zł
- e) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Białymstoku OPCJA: ..... zł
- f) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Białymstoku (poz. 2e x 250) OPCJA: ..... zł
- g) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Lublinie: ..... zł
- h) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Lublinie (poz. 2g x 250): ..... zł
- i) Cena brutto za obiad dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Lublinie: ..... zł
- j) Cena brutto za obiad dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Lublinie (poz. 2i x 250) : ..... zł
- k) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Lublinie OPCJA: ..... zł
- l) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Lublinie (poz. 2k x 250) OPCJA: ..... zł
- m) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Rzeszowie: ..... zł
- n) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Rzeszowie (poz. 2m x 250): ..... zł
- o) Cena brutto za obiad dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Rzeszowie: ..... zł
- p) Cena brutto za obiad dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Rzeszowie (poz. 2o x 250) : ..... zł

- q) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Rzeszowie OPCJA: ..... zł
- r) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Rzeszowie (poz. 2q x 250) OPCJA: ..... zł
- s) Cena brutto za kolację dla 1 osoby w hotelu/ach zakwaterowania w Brześciu w dniu poprzedzającym szkolenie: ..... zł
- t) Cena brutto za kolację dla maksymalnie 124 osób w hotelu/ach zakwaterowania w Brześciu w dniu poprzedzającym szkolenie (poz.2s x 124): ..... zł
- u) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Brześciu: ..... zł
- v) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Brześciu (poz. 2u x 250): ..... zł
- w) Cena brutto za obiad dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Brześciu: ..... zł
- x) Cena brutto za obiad dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Brześciu (poz. 2w x 250 ) : ..... zł
- y) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla 1 osoby w miejscu szkolenia w Brześciu OPCJA: ..... zł
- z) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkolenia w Brześciu (poz. 2y x 250) OPCJA: ..... zł
- aa) Cena brutto za kolację dla 1 osoby w hotelu zakwaterowania dla 1 osoby w Brześciu w dniu szkolenia OPCJA: ..... zł
- bb) Cena brutto za kolację dla maksymalnie 4 osób w hotelu zakwaterowania w Brześciu w dniu szkolenia (poz.2aa x 4) OPCJA: ..... zł
- cc) Cena brutto za kolację dla 1 osoby w hotelu/ach zakwaterowania we Lwowie w dniu poprzedzającym szkolenie: ..... zł
- dd) Cena brutto za kolację dla maksymalnie 205 osób w hotelu/ach zakwaterowania we Lwowie w dniu poprzedzającym szkolenie (poz.2cc x 205): ..... zł
- ee) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla 1 osoby w miejscu szkolenia we Lwowie: ..... zł
- ff) Cena brutto za jednorazową przerwę kawową dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkoleń we Lwowie podczas dwóch dni (poz. 2ee x 250 x 2): ..... zł
- gg) Cena brutto za obiad dla 1 osoby w miejscu szkolenia we Lwowie: ..... zł
- hh) Cena brutto za obiad dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkoleń we Lwowie podczas dwóch dni (poz. 2gg x 250 x 2) : ..... zł
- ii) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla 1 osoby w miejscu szkolenia we Lwowie OPCJA: ..... zł

jj) Cena brutto za przerwę kawową ciągłą dla maksymalnie 250 osób w miejscu szkoleń we Lwowie podczas dwóch dni (poz. 2ii x 250 x 2) OPCJA: ..... zł

kk) Cena brutto za kolację dla 1 osoby w hotelu zakwaterowania we Lwowie podczas dwóch dni szkoleń : ..... zł

ll) Cena brutto za kolację dla maksymalnie 5 osób w hotelu zakwaterowania we Lwowie podczas dwóch dni szkoleń (poz. 2kk x 5 x 2) : ..... zł

• Łączna cena brutto usług gastronomicznych:

(poz. 2b + 2d + 2f + 2h + 2j + 2l + 2n + 2p + 2r + 2t + 2v + 2x + 2z + 2bb + 2dd + 2ff + 2hh + 2jj + 2ll)  
= ..... zł

**3. Usługi transportowe:**

a) Cena brutto transportu materiałów konferencyjnych i promocyjnych z siedziby Zamawiającego do miejsca organizacji szkolenia w Białymstoku, stamtąd do miejsca organizacji szkolenia w Lublinie, stamtąd do miejsca organizacji szkolenia w Rzeszowie i z powrotem do siedziby Zamawiającego: ..... zł

b) Cena brutto transportu maksymalnie 4 osób z siedziby Zamawiającego do hotelu zakwaterowania w Białymstoku, miejsca organizacji szkolenia, hotelu zakwaterowania i z powrotem do siedziby Zamawiającego: ..... zł

c) Cena brutto transportu maksymalnie 4 osób z siedziby Zamawiającego do hotelu zakwaterowania w Lublinie, miejsca organizacji szkolenia w Lublinie i hotelu zakwaterowania w Rzeszowie: ..... zł

d) Cena brutto transportu maksymalnie 5 osób z hotelu zakwaterowania w Rzeszowie do miejsca organizacji szkolenia w Rzeszowie: ..... zł

e) Cena brutto za transport maksymalnie 5 osób z miejsca organizacji szkolenia w Rzeszowie lub hotelu zakwaterowania w Rzeszowie na lotnisko Rzeszów-Jasionka: ..... zł

f) Cena brutto transportu materiałów konferencyjnych i promocyjnych z siedziby Zamawiającego do miejsca organizacji szkolenia w Brześciu: ..... zł

g) Cena brutto transportu 1 osoby z Grodna do Brześcia do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem : ..... zł

h) Cena brutto transportu dla maksymalnie 90 osób z Grodna do Brześcia do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem (poz. 3g x 90) : ..... zł

i) Cena brutto transportu 1 osoby z Mińska do Brześcia do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem : ..... zł

j) Cena brutto transportu dla maksymalnie 25 osób z Mińska do Brześcia do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem (poz. 3i x 25) : ..... zł

k) Cena brutto transportu materiałów konferencyjnych i promocyjnych z siedziby Zamawiającego do miejsca organizacji szkoleń we Lwowie: ..... zł

- l) Cena brutto transportu 1 osoby z Łucka do Lwowa do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem : ..... zł
- m) Cena brutto transportu dla maksymalnie 110 osób z Łucka do Lwowa do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem (poz.3l x 110) : ..... zł
- n) Cena brutto transportu 1 osoby z Użgorodu do Lwowa do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem : ..... zł
- o) Cena brutto transportu dla maksymalnie 60 osób z Użgorodu do Lwowa do hotelu/i zakwaterowania i z powrotem (poz.3n x 60) : ..... zł
- Łączna cena brutto transportu:  
(poz. 3a + 3b + 3c + 3d + 3e + 3f + 3h + 3j + 3k + 3m + 3o) = ..... zł

#### 4. Zakup biletów przewozowych:

- a) Cena brutto biletu lotniczego dla 1 osoby na trasie Rzeszów-Warszawa: ..... zł
- b) Cena brutto biletu lotniczego dla maksymalnie 5 osób na trasie Rzeszów-Warszawa (poz. 4a x 5): ..... zł
- c) Cena brutto biletu lotniczego dla 1 osoby na trasie Warszawa-Rzeszów( OPCJA): ..... zł
- d) Cena brutto biletu lotniczego dla 1 osoby na trasie Warszawa-Lwów-Warszawa: ..... zł
- e) Cena brutto biletu lotniczego dla maksymalnie 3 osób na trasie Warszawa-Lwów-Warszawa (poz.4d x 3): ..... zł
- f) Cena brutto biletu lotniczego dla 1 osoby na trasie Kijów-Lwów-Kijów (OPCJA): ..... zł
- g) Cena brutto biletu lotniczego dla maksymalnie 2 osób na trasie Kijów-Lwów-Kijów (OPCJA) (poz.4f x 2): ..... zł
- Łączna cena brutto biletów przewozowych:  
(poz. 4b + 4c + 4e + 4g) = ..... zł

#### 5. Usługi drukowania i powiązane:

- a) Skład i kolorowy wydruk materiałów informacyjnych – cena brutto za 1 komplet: ..... zł



- b) Skład i kolorowy wydruk materiałów informacyjnych – cena brutto za maks. 1500 kompletów (poz. 5a x 1500 ): ..... zł
- c) Skład i wydruk bloku-notesu – cena brutto za 1 szt.: ..... zł
- d) Skład i wydruk bloku-notesu – cena brutto za maks. 1500 szt. (poz. 5c x 1500): ..... zł
- Łączna cena brutto usług drukowania i powiązanych:  
(poz. 5b + 5d) = ..... zł

#### 6. Usługa produkcji materiałów promocyjnych:

- a) Mata/podkładka antypoślizgowa (OPCJA) – cena brutto za 1 szt.: ..... zł
- b) Mata/podkładka antypoślizgowa (OPCJA) – cena brutto za maks. 1500 szt. (poz. 6a x 1500): ..... zł
- c) Etui na kartę zbliżeniową (OPCJA) – cena brutto za 1 szt.: ..... zł
- d) Etui na kartę zbliżeniową (OPCJA) – cena brutto za maks. 1500 szt. (poz. 6c x 1500): ..... zł
- e) Długopis – cena brutto za 1 szt.: ..... zł
- f) Długopis – cena brutto za maks. 1000 szt. (poz. 6e x 1000): ..... zł
- g) Teczka – cena brutto za 1 szt.: ..... zł
- h) Teczka – cena brutto za maks. 1000 szt. (poz. 6g x 1000): ..... zł
- i) Roll up (OPCJA) – cena brutto za 1 szt.: ..... zł
- j) Roll up (OPCJA) – cena brutto za 3 szt. (poz. 6i x 3): ..... zł
- Łączna cena brutto usług produkcji materiałów promocyjnych:  
(poz. 6b + 6d + 6f+ 6h+6j) = ..... zł

#### 7. Usługi fotograficzne:

Usługa fotograficzna podczas wszystkich szkoleń : ..... zł

#### ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZAMÓWIENIA\*:

(Łączna cena brutto usług hotelarskich + Łączna cena brutto usług gastronomicznych + Łączna cena brutto usług transportowych + Łączna cena brutto biletów przewozowych + Łączna cena brutto usług drukowania i powiązanych + Łączna cena brutto usług produkcji materiałów promocyjnych + cena brutto usług fotograficznych) = ..... zł\*

\*Jest to maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy. Na etapie realizacji umowy rozliczenia z Wykonawcą będą odbywały się na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie.

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.27.2017.KMB**”.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu<sup>1</sup>.
4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:  
.....
5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.27.2017.KMB**”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
9. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:  
.....  
.....
10. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:
  - 1) .....
  - 2) .....
 i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy pzp.
11. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są.....
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....

....., dn. ....2017 r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

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

**JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA  
(JEDZ)**

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

Jednocześnie Zamawiający zachęca Wykonawców by przed złożeniem ofert wypełnili elektroniczną wersję dokumentu znajdującą się na stronie <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=pl> i załączyli do oferty dokument wygenerowany za pośrednictwem aplikacji udostępnionej przez Komisję Europejską. Potrzebny do zaimportowania plik espd-request został również zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z dokumentacją przetargową.

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

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

.....  
.....,  
Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138 g na:

**dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców pierwszego naboru w ramach Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 zaproszonych do złożenia pełnych wniosków aplikacyjnych, nr postępowania WA.263.27.2017.KMB, oświadczam/y/, że:**

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

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

\* niewłaściwe skreślić

\*\* w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

....., dn. .... 2017 r.

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

## WYKAZ USŁUG

Dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SIWZ:

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca	Data wykonania usługi od - do (dzień – miesiąc – rok)	Liczba uczestników	Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia dla uczestników TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie zakwaterowania uczestników TAK/NIE*	Usługa obejmowała usługę transportu TAK/NIE*
1								
2								
3								
4								

5								
6								
7								
8								

\* wypełnić właściwie

....., dn. .... 2017 r.

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