



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 15.07.2019 r.

Usługi społeczne, znak: WA.263.46.2019.AZ

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”, na dostarczenie wybranych usług w związku z organizacją w dniach 24-25 września 2019 r. w Ostródzie w Hotelu Willa Port wydarzenia rocznego Programu Interreg Południowy Bałtyk 2014–2020

Kody CPV: 79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez



ROZDZIAŁ I.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w związku z organizacją w dniach 24-25 września 2019 r. w Ostródzie w Hotelu Willa Port wydarzenia rocznego Programu Interreg Południowy Bałtyk 2014–2020 (dalej PB) dla maksymalnie 150 osób.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. W ramach przedmiotowego zamówienia Zamawiający przewiduje opcje.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
7. 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.
8. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 7, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę zamówienia.
10. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi 69 918,70 złotych.

ROZDZIAŁ II.

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta musi zostać złożona zgodnie ze wzorem formularza ofertowego określonym w załączniku nr 2 do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i uwzględniać wszystkie wymagane w SIWZ warunki i oświadczenia.
3. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) wypełniony Formularz ofertowy sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ
 - b) oświadczenie wymienione w rozdziale VI ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ
 - c) oświadczenie o udostępnianiu zasobów na zasadach określonych w art. 22 a ust.1 ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 6 do SIWZ.(jeżeli dotyczy)
 - d) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku Wykonawców mogą wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym
 - e) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawcy w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych;
 - f) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

g) 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 dostawy 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 dostawy 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.

h) odpis z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale IV ust. 1 pkt 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych zgodnie z rozdziałem IX ust. 8 SIWZ i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

6. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na mini portalu.

8. W przypadku podpisania oferty i/lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

9. Dokumenty i oświadczenia, składane są w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

10. 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. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

11. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym.

13. 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 2018 r. poz. 419 z późn. zm.), powinny znajdować się w osobnym pliku z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „**Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa**”. Pliki stanowiące jawną część wraz z plikiem stanowiącym tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać razem skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). W przypadku braku jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający przyjmie, iż oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

14. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument pełnomocnictwa określającego sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie winien być załączony do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

15. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć: wraz z ofertą w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami rozdziału VI ust. 2 pkt 1 i 3 SIWZ; – 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. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w formie jednolitego dokumentu JEDZ. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 3 do SIWZ. Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ wymaga jedynie wypełnienia tego dokumentu w sekcji α (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym Wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.

16. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ dotyczące tych podmiotów.

17. 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.

18. 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. Wykonawca zobowiązany jest podać informację o podwykonawcy lub podwykonawcach także w ofercie.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 04.10.2019 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 starać się Wykonawcy, którzy:

1) Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych - CEOTiPUNPUT;

2) spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający wymaga, by Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał co najmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, z których każda:

a) polegała na organizacji i obsłudze wydarzenia o charakterze: imprez plenerowych i/lub konferencji i/lub spotkań **oraz**

b) odbyła się z udziałem co najmniej 75 uczestników* z różnych państw **oraz**

c) trwała co najmniej 2 dni **oraz**

d) polegała co najmniej na zapewnieniu obsługi organizacyjno-koordynacyjnej, oprawy audiowizualnej, usług rekreacyjnych i kulturalnych oraz cateringu uwzględniającego przerwy kawowe oraz kolację**;

* zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia.

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał ww. usługi, zgodnie z opisanymi warunkami, z podaniem przedmiotu świadczonych usług, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

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.

2. 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.

3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ – JEDZ- dotyczące tych podmiotów.

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 pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Pisemne zobowiązanie np. oświadczenie, należy dołączyć do oferty. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ. Z wymienionego dokumentu musi wynikać w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia 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. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 4, 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. 4.

8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w ust. 4 powyżej, w celu wykazania spełnienia 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.

10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunk, o którym mowa w ust. 1 zostanie spełniony wyłącznie, jeżeli spełni go co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wymagane doświadczenie nie sumuje się).

ROZDZIAŁ V.

Warunki wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy

Z postępowania o udzielenie zamówienia zostaną wykluczeni Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 1 i 5, z zastrzeżeniem ust. 8-10 ustawy.

ROZDZIAŁ VI.

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

1. Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ.

2. Wraz z ofertą Wykonawca złoży:

1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, w postaci formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwanego również jako „JEDZ”) stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ. Informacje zawarte w formularzu JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – złożone w oryginale wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami rozdziału IX SIWZ. Zamawiający informuje, że Wykonawca do wypełnienia oświadczenia - formularza JEDZ może wykorzystać również narzędzie dostępne na stronie <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl> W złożonym przez Wykonawcę oświadczeniu w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, Zamawiający wymaga wypełnienia w Części IV jedynie Sekcję „a” - jako wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu. *Zamawiający udostępnia formularz JEDZ w wersji elektronicznej w postaci pliku: xml. oraz pdf.*

2) oświadczenie o udostępnianiu zasobów na zasadach określonych w art. 22a ust.1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 6 do SIWZ (jeżeli dotyczy) – złożone w oryginale wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami rozdziału IX SIWZ;

3) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzieleni zamówienia publicznego, w przypadku w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku Wykonawców mogą wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym

4) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawcy w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych;

5) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

6) 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-celem wykazania spełnienia warunku opisanego w rozdz. IV ust. 1 pkt 2 SIWZ. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty

wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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.

7) odpis z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale IV ust. 1 pkt 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4. 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. 2 pkt. 1 dotyczące tych podmiotów.

5. 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. 2 pkt 1 dotyczące tych podmiotów.

6. 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- w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. 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**.

7. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu poprzez inne podmioty, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 6.

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 5 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 5, 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. 8 stosuje się.

10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VIII.

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

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

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 postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

2. Wykonawca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej.
6. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal -Formularz do komunikacji powołując się na nr referencyjny postępowania tj. WA.263.46.2019.AZ .
7. Oświadczenie JEDZ, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2 pkt 1 należy przesłać wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. **UWAGA!** *Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.*
8. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - a) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES,
 - b) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy podpisywać formatem XAdES.
9. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów:
 - a) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie określonym w ust. 8, wystawionym przez **dostawcę** kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.¹
 - b) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również formularza JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

¹ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

11. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.

11. 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.

12. 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. Wykonawcy winni przesłać treść wniosku o wyjaśnienie SIWZ także w postaci elektronicznej (w formacie.doc innym edytowalnym). Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

13. Wykonawcy związani są wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do SIWZ zamieszczanymi na stronie internetowej Zamawiającego. W związku z powyższym Zamawiający zaleca bieżące monitorowanie strony internetowej Zamawiającego www.cpe.gov.pl w celu zapoznania się z ewentualnymi odpowiedziami na zapytania do SIWZ bądź wyjaśnieniami SIWZ lub wprowadzonymi zmianami do SIWZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ X.

Wadium

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: 2 000,00 zł (*słownie: dwa tysiące złotych 00/100*)

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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836)

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.263.46.2019.AZ”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu (w formie elektronicznej) wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał (w formie elektronicznej) 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 XI.

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 XII.

Składanie ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 30.07.2019 r., do godziny 09:00.**

ROZDZIAŁ XIII.

Zmiana i wycofanie ofert

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego na mini portalu.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XIV.

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu składania ofert tj. w dniu 30.07.2019 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.cpe.gov.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, doświadczenia oraz aspektów społecznych zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XV.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. 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.
3. 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.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XVI.

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) |
|---|----------------------------|
| Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 75. Najwyższą liczbę punktów – 75, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego | max. 75 |

| | |
|---|----------------|
| <p>zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:</p> <p>Najniższa łączna cena brutto zamówienia</p> <p>----- x 75 pkt = liczba punktów oferty ocenianej</p> <p>Łączna cena brutto oferty ocenianej</p> | |
| <p>Doświadczenie koordynatora - co najmniej 1 koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia, który posługuje się językiem angielskim w stopniu biegłym w mowie i w piśmie, na poziomie co najmniej B2 w skali Common European Framework of Reference (CEFR) i posiada doświadczenie w realizacji usług polegających na organizacji imprez plenerowych i/lub konferencji i/lub spotkań (spotkania z udziałem co najmniej 75 osób* każda), obejmujących usługi cateringowe oraz usługi rekreacyjno-kulturalne Punkty za kryterium „doświadczenie” zostaną przyznane w następujący sposób:</p> <p>-Organizacja 5 i więcej imprez plenerowych i/lub konferencji i/lub spotkań łącznie – 20 pkt.</p> <p>-Organizacja 3-4 imprez plenerowych i/lub konferencji i/lub spotkań łącznie – 10 pkt.</p> <p>-Organizacja 0-2 imprez plenerowych i/lub konferencji i/lub spotkań łącznie – 0 pkt.</p> <p>* zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia</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>max. 20</p> |
| <p>Aspekty społeczne- Punkty za kryterium „aspekt społeczny” zostaną przyznane w następujący sposób:</p> <p>-w przypadku braku zatrudnienia przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby z grupy społecznie marginalizowanej w wymiarze co najmniej ¼ etatu - 0 pkt (0%)</p> <p>-za zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby z grupy społecznie marginalizowanej w wymiarze co najmniej ¼ etatu– 5 pkt. (5%)</p> <p>Kategorie osób będące członkami grup społecznie marginalizowanych:</p> <p>- osoby niepełnoprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511),</p> <p>- osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);</p> <p>- osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;</p> | <p>max. 5</p> |

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem: $P = C + K + A$, gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”

K – liczba punktów uzyskanych w kryterium „doświadczenie koordynatora”

A – liczba punktów uzyskanych w kryterium „aspekt społeczny”

ROZDZIAŁ XVII.

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej liczbie zdobytych punktów w ramach zamówienia.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.

4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w ramach zamówienia 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 XVIII.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XIX.

Zawarcie umowy

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

ROZDZIAŁ XX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

1. Okoliczności skutkujące możliwością dokonania innych istotnych zmian zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiany dopuszczalne są w następującym zakresie:
 - a) Strony są uprawnione do dokonania zmian o łącznej wartości nieprzekraczającej 10% łącznego wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy, niezależnie od innych przypadków zmian dozwolonych przepisami Pzp. Zmiana dokonana zgodnie z niniejszym postanowieniem, niezależnie od jej wartości, nie może prowadzić do zmiany charakteru Umowy, w szczególności do zastąpienia przedmiotu Umowy innego rodzaju przedmiotem;
 - b) Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych niż zmiany zdefiniowane w art. 144 ust. 1e Pzp;
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.
3. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 umowy.

ROZDZIAŁ XXI.

Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

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

ROZDZIAŁ XXII.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”) przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1986). Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego CPE informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest **Centrum Projektów Europejskich** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”)
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod@cpe.gov.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018, poz. 1986).
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez okres 5 lat), a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a po tym okresie będą archiwizowane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Centrum Projektów Europejskich.
- 6) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych^[1];
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO^[2];
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.

9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

10) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11) CPE dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

^[1] *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

² *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

ROZDZIAŁ XXIII.

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,

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

6) **Załącznik nr 6** – zobowiązanie podmiotu do udostępnienia zasobów

Projekt umowy

UMOWA NR

zawarta w dniu2019 roku w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Jana Buller** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko z dniem 16 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

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

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

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020 (dalej PB).
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie art. 138g, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), numer postępowania WA.263.46.2019.AZ.
3. Przedmiotem umowy jest zapewnianie wybranych usług w związku z organizacją w dniach 24-25 września 2019 r. w Ostródzie w Hotelu Willa Port wydarzenia rocznego Programu Interreg Południowy Bałtyk 2014–2020 (dalej PB).
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 1.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania objętych przedmiotem umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
a) po stronie Zamawiającego: Katarzyna Sempołowicz-Lipska, tel.: (58) 746 38 55, e-mail: katarzyna.sempolowicz-lipska@southbaltic.eu
b) po stronie Wykonawcy:

§ 2

Wynagrodzenie i zasady płatności

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

jednostkowych określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.

4. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

5. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji umowy nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe (ponad zakres zamówienia określonego w OPZ), które Wykonawca będzie świadczyć oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.

6. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury VAT (e-faktury) z tytułu prawidłowo wykonanego zamówienia. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja protokołu odbioru przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Osobą odpowiedzialną za podpisanie protokołu odbioru jest Kierownik Wspólnego Sekretariatu PB lub osoba go zastępująca.

7. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury VAT.

Dane do faktury:

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

8. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za fakturę VAT wystawionej w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

9. Wykonawca może złożyć ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania.

§ 3

Termin obowiązywania umowy

Umowę zawarto na okres od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 4 października 2019 roku.

§ 4

Kary umowne

1. W razie nie przystąpienia Wykonawcy do realizacji umowy w terminie do 3 dni roboczych po podpisaniu umowy i/lub niewykonania przedmiotu umowy lub jego części, Zamawiający jest uprawniony do natychmiastowego odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości do 20% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust.1.

- a) Przez nie przystąpienie do realizacji umowy Zamawiający rozumie brak kontaktu z koordynatorem wyznaczonym przez Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych od podpisania umowy.
- b) Przez niewykonanie przedmiotu umowy lub jego części Strony rozumieją zaistnienie okoliczności powodujących, że świadczenie na rzecz Zamawiającego nie zostało spełnione.

2. W razie nienależytego wykonania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną za każde z niewykonanych zadań w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto przysługującego za usługę, której dotyczy naruszenie, nie więcej jednak niż 20% całkowitej wartości zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 11 i 13-14 poniżej.
3. Przez nienależyte wykonanie usługi Strony rozumieją zaistnienie sytuacji po stronie Wykonawcy obejmującej jego działania lub zaniechania, powodującej wykonanie obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy w sposób nienależyty, w szczególności w zakresie terminowości, sposobu, jakości świadczonych usług oraz zasad współpracy z Zamawiającym.
4. W trakcie realizacji Umowy w przypadku braku kontaktu ze strony Wykonawcy w ciągu 10 dni kalendarzowych następujących po sobie, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
5. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara.
6. W razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do ich potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Jeżeli szkoda przekracza kwoty z kar umownych przewidzianych umową lub wynika z okoliczności, dla których Strony nie zastrzegły kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
8. Zapłata kary umownej nie zwalania Wykonawcy z obowiązku należytego wykonywania umowy.
9. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
10. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
11. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę wymagań opisanych w OPZ, dotyczących kwalifikacji koordynatora wydarzenia, to jest niezapewnienia koordynatora wydarzenia posługującego się językiem angielskim w stopniu biegłym w mowie i w piśmie, na poziomie co najmniej B2 w skali Common European Framework of Reference (CEFR), Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust.1. Ponadto w przypadku zgłoszenia koordynatora, który nie włada biegle językiem angielskim Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowej zmiany koordynatora na spełniającego postawione warunki.
12. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia w wymiarze 1/4 etatu czasu pracy osoby niepełnosprawnej, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511) lub 1 osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm) lub 1 osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia, od momentu przekazania pierwszego zlecenia do czasu zakończenia realizacji umowy. Wykonawca wraz z podpisanym zleceniem dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, tj. zanimizowane deklaracje ZUS RCA pracownika za każdy miesiąc wraz z potwierdzonym za zgodność z oryginałem dokumentem księgowym potwierdzającym opłacenie składek za dany miesiąc oraz dokumentem

potwierdzającym rejestrację w ewidencji PFRON¹.

13. W przypadku naruszenia postanowień ust. 14, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1.

14. W przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 13, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 10% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 5

Prawa autorskie

1. Strony umowy stwierdzają, że przedmiot umowy jest objęty prawem autorskim i jest tym prawem chroniony w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2017 roku poz. 880 ze zm.).

2. Zamawiający oświadcza, że dzieło służyć będzie niekomercyjnym celom takim jak informowanie o PB. Zamawiający oświadcza także, że dzieło dystrybuowane będzie bezpłatnie.

3. Wykonawca oświadcza i zobowiązuje się, że będą mu przysługiwały wyłączne i nieograniczone autorskie prawa majątkowe do przedmiotu Umowy i do treści w nim zawartych, a ponadto, że przedmiot Umowy nie będzie obciążony jakimkolwiek prawem na rzecz osoby trzeciej, jak też nie będzie naruszał w żaden sposób dóbr ani praw osób trzecich, a nadto, że nie dokona rozporządzeń prawami, w tym autorskimi prawami majątkowymi do materiałów w zakresie, jaki uniemożliwiłby ich nabycie przez Zamawiającego i dysponowanie na polach eksploatacji określonych w ust. 3. Jeżeli osoba trzecia wystąpi wobec Zamawiającego na drogę sądową z roszczeniami opartymi na zarzucie, iż korzystanie z jakiegokolwiek elementu utworu narusza jej prawa, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tym fakcie. Wykonawca wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty procesowe oraz koszty ewentualnych odszkodowań zasądzone od Zamawiającego.

4. Wykonawca, z chwilą podpisania protokołu odbioru i w ramach wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 przenosi na Zamawiającego na zasadzie wyłączności autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów, jakie wytworzone zostały jako przedmiot umowy, w szczególności do nieograniczonego nimi rozporządzania i korzystanie z niego. Zamawiającemu przysługuje prawo korzystania z przedmiotu umowy bez żadnych ograniczeń, na wszelkich polach eksploatacji przewidzianych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami, przez czas nieoznaczony. Prawo to dotyczy przedmiotu umowy, jak też elementów lub dających się wyodrębnić fragmentów na wszystkich możliwych polach eksploatacji:

1) utrwalenie na jakimkolwiek nośniku, w szczególności na: nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych, wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego oraz na nośnikach przeznaczonych do utrwalania druku (jak papier);

2) zwielokrotnienie jakąkolwiek techniką w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

¹ Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON

niezależnie od formatu i nośnika,

- 3) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem egzemplarzy, na których dzieło utrwalono, niezależnie od sposobu rozpowszechnienia i kręgu odbiorców;
- 4) w zakresie wykorzystania fragmentów lub całości dzieła w dowolny sposób dla potrzeb własnych Zamawiającego,
- 5) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie;
- 6) nadawanie za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną, reemitowanie;
- 7) nadawanie za pośrednictwem satelity,
- 8) retransmisja audycji – w nieograniczonej ilości nadań;
- 9) wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów udostępnianie i wykorzystanie na stronach internetowych Zamawiającego lub Centrów Obsługi Inwestora (lub podmiotów im odpowiadających) upoważnionych przez Zamawiającego;
- 10) wykorzystanie w utworach multimedialnych;
- 11) wprowadzanie do obrotu przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
- 12) wykorzystywanie fragmentów dzieła oraz bazy do celów promocyjnych i reklamy;
- 13) wprowadzanie skrótów;
- 14) publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym a zwłaszcza w sieciach informatycznych oraz w ramach dowolnych usług telekomunikacyjnych, m.in. DSL/ADSL;
- 15) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
- 16) wprowadzanie do pamięci komputera;
- 17) tłumaczenie;

5. Wykonawca upoważnia także Zamawiającego do wykonywania zależnego prawa autorskiego.

6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady dotyczące zrealizowanego przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006r. Nr 90, poz.631 z późn. zm.) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

§ 6

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Za siłę wyższą Strony nie uznają w szczególności przerwy w dostępie do Internetu lub braku takiego dostępu, chyba że jest to wynikiem wystąpienia siły wyższej.
3. Siłą wyższą są w szczególności:

- 1) klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;
 - 2) działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.
4. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, dokonane najpóźniej w ciągu 24 (słownie: dwudziestu czterech) godzin od chwili, w której stało się możliwe zawiadomienie drugiej Strony o wystąpieniu siły wyższej. W zawiadomieniu należy wskazać na rodzaj siły wyższej oraz na sposób, w jaki wpłynęła ona na niemożność dotrzymania przez Stronę zobowiązań umownych. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie skutkowała niemożnością dotrzymania przez Stronę postanowień umownych, ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.
5. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmą wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiot umowy.
6. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się pod jej działaniem Strony ze zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej.
7. Jeżeli Strony w dobrej wierze nie uzgodnią zaistnienia siły wyższej, ciężar dowodu zaistnienia siły wyższej spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie.
8. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.

§ 7

Poufność. Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca w celu realizacji czynności objętych umową może uzyskać dostęp do danych osobowych, dlatego Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
4. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie wydanych dla swoich pracowników/ współpracowników upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
6. 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.

Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:

- c) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych
- d) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

7. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych

8. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz umożliwi Zamawiającemu, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.

§ 8

Zmiana umowy

1. Okoliczności skutkujące możliwością dokonania innych istotnych zmian zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiany dopuszczalne są w następującym zakresie:

c) Strony są uprawnione do dokonania zmian o łącznej wartości nieprzekraczającej 10% łącznego wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy, niezależnie od innych przypadków zmian dozwolonych przepisami Pzp. Zmiana dokonana zgodnie z niniejszym postanowieniem, niezależnie od jej wartości, nie może prowadzić do zmiany charakteru Umowy, w szczególności do zastąpienia przedmiotu Umowy innego rodzaju przedmiotem;

d) Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych niż zmiany zdefiniowane w art. 144 ust. 1e Pzp;

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:

c) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,

d) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

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

§ 9

Odstąpienie od umowy

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.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zmianami), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1000) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1191 poz. 1231),
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Integralną część umowy stanowią:
 - Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
 - Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,
 - Załącznik nr 3 – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia .../odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia ...,
 - Załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru.
 - załącznik nr 5 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1 do umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie wybranych usług w związku z organizacją w dn. 24-25-września 2019 r. w Ostródzie w Hotelu Willa Port (zwanego dalej obiektem) wydarzenia rocznego

(zwanego dalej wydarzeniem) Programu Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014–2020 (zwanego dalej PB).

Miejsce wydarzenia, tj. Hotel Willa Port w Ostródzie, został wyłoniony w odrębnym postępowaniu i nie jest objęte przedmiotowym postępowaniem. Zamawiający zapewnia Wykonawcy dostępność obiektu celem realizacji usług związanych z organizacją wydarzenia.

Zakłada się następujący ramowy program wydarzenia (językiem wydarzenia jest język angielski):

Tuesday, 24 September 2019

12:00 – 13:00 Registration & networking lunch

13:00 – 13:15 Interreg South Baltic Programme state of play

Ms Dominika Butkiewicz

Head of the Joint Secretariat of the Interreg South Baltic Programme

13:15 – 14:45 Let's share and learn from each other, interactive game

14:45 – 15:15 Coffee break & meetups in Regional Contact Points Corner

15:15 – 15:35 Opening of the Interreg South Baltic Annual Event 2019

Mr Gustaw Marek Brzezini

Marshal of the Warmińsko-Mazurskie Voivodeship

Ms Magdalena Bednarczyk-Sokół

Deputy Director of the Territorial Cooperation Department
Ministry of Investment and Economic Development

15:35 – 16:00 Capitalisation of projects' results in practice

Mr Manuel Gonzalez Evangelista

Interact Programme

16:00 – 16:15 Coffee break & getting ready for social events

16:15 – 17:15 Social events

Boat trip on the Drwęckie Lake
Ostróda Teutonic Castle sightseeing
South Baltic Chill Out Zone

19:00 – 21:00 Evening reception

Wednesday, 25 September 2019

08:30 – 09:30 Morning coffee & yoga with the project SB Well of the Interreg South Baltic Programme

09:30 – 10:45 Parallel workshops

Durability of projects – long-lasting sustainability of results

Post 2020 – challenges & expectations in the South Baltic Region

Communication & cooperation – projects' networking & experience

10:45 – 11:15 Coffee break & meetups in Regional Contact Points Corner

11:15 – 12:30 Parallel workshops

Durability of projects – long-lasting sustainability of the results

Post 2020 – challenges & expectations in the South Baltic Region

Communication & cooperation – projects' networking & experience

12:30 – 13:00 Outcomes and conclusions from the workshop sessions

13:00 – 13:15 Inspirational speech

Mr Witold Kielich

Head of Territorial Cooperation Office

in the Marshal's Office of the Warmińsko-Mazurskie Voivodeship

13:15 – 14:15 Farewell lunch

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

Usługi związane z organizacją wydarzenia obejmują wszystkie wyszczególnione poniżej.

Wykonawca zobowiązuje się oddelegować co najmniej **1 pracownika-koordynatora** na czas wydarzenia, który będzie odpowiadać za prawidłową realizację usługi pod względem organizacyjnym i technicznym oraz aktywnie reagującym na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy:

- w okresie przygotowawczym - 21 dni przed planowanym wydarzeniem (również podczas sprawdzania obiektu na dzień przed wydarzeniem),
- w trakcie trwania wydarzenia.

Zamawiający wymaga, by koordynator posługiwał się językiem angielskim w stopniu biegłym w mowie i w piśmie, na poziomie co najmniej **B2 w skali Common European Framework of Reference (CEFR)**. Zamawiający wymaga wykonywania wszelkich usług w zakresie realizacji zamówienia na najwyższym poziomie.

Od wszystkich osób uczestniczących z ramienia Wykonawcy w realizacji zamówienia wymaga się wysokiej kultury osobistej i ogólności wypowiedzi.

II. Liczba uczestników.

Zamawiający przewiduje udział **maksymalnie 150 uczestników** korzystających z usług będących przedmiotem OPZ. Zamawiający dopuszcza ostateczną liczbę uczestników wydarzenia mniejszą o maksymalnie 25%. Zamawiający poda ostateczną liczbę uczestników na **7 dni przed planowaną datą wydarzenia** dla każdej z usług. Zamawiający poniesie koszt usług odpowiednio do liczby osób zgłoszonych Wykonawcy

III. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

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

1.1. Wykonawca odpowiada za kreację koncepcji graficznej konferencji w tym logotypu oraz jego opracowania graficznego oraz grafiki do ścianki do zdjęć – wykorzystanie tego znaku na wszystkich materiałach drukowanych i promocyjnych (np. prezentacje, agenda itp.) – w ścisłej współpracy z Zamawiającym, który ma prawo zgłaszać uwagi i prosić o modyfikację wstępnej propozycji. Docelowo kompletny projekt i logo musi obejmować warianty/wersje:

- ☐ przestrzeń barwna: CMYK i RGB,
- ☐ wersje: kolor, monochromatyczna, achromatyczna,
- ☐ formaty wektorowe – cdr, ai, eps, PDF,
- ☐ formaty rastrowe – psd, png, JPG,
- ☐ zarys znaku, grawer, forma do tłoczenia oraz tabelka z opisem kolorów.

Wykonawca przekaze wszelkie autorskie prawa majątkowe do logo Zamawiającemu, tak aby Zamawiający mógł swobodnie posługiwać się znakiem.

1.2. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić realizację usługi projektowania graficznego na najwyższym poziomie, przez osoby posiadające minimum 2 letnie doświadczenie w dziedzinie projektowania autorskich rozwiązań graficznych oraz wykształcenie kierunkowe. Wykonawca wskaże grafika niezwłocznie po podpisaniu umowy do akceptacji Zamawiającego.

1.3. Pierwsze propozycje logotypu powinny być przedstawione Zamawiającemu najpóźniej w przeciągu 3 dni od podpisania umowy.

1.4. Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 3 dni kalendarzowych następujących po podpisaniu umowy przedstawić Zamawiającemu w jego siedzibie: al. Grunwaldzka 186, 80-266 Gdańsk, po 2 modele produktów określonych w OPZ. Zamawiający ma prawo wyboru modelu spośród różnych dostępnych wersji danego produktu (materiały promocyjne) zgodnie z warunkami podanymi w OPZ.

1.5. Zamawiający ma obowiązek w przeciągu 2 dni roboczych od wskazania przez Wykonawcę 2 modeli produktu, wybrać jedną z przedstawionych wersji.

1.6. Po wskazaniu przez Zamawiającego wybranego modelu produktu, Wykonawca w przeciągu 3 dni roboczych przygotuje i przedstawi Zamawiającemu drogą poczty elektronicznej, projekt produktu wraz z jego oznakowaniem, zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od Zamawiającego.

1.7. Zamawiający w przeciągu 2 dni roboczych zaakceptuje przedstawiony projekt lub przekaze Wykonawcy wytyczne dotyczące poprawek, które Wykonawca naniesie w okresie do 2 dni roboczych.

1.8. Sposób oznakowania materiałów promocyjnych: logo Programu wraz z flagą UE oraz informacją o dofinansowaniu do ustalenia z Zamawiającym dla każdego materiału promocyjnego osobno, w zależności od materiału i możliwości: nadruk, grawer, tłoczenie itp.

1.9. Wykonawca może rozpocząć produkcję materiałów tylko po uprzedniej akceptacji projektów graficznych i/lub po wyborze modelu produktu. Akceptacja ze strony Zamawiającego może nastąpić drogą poczty elektronicznej.

1.10. Wykonawca musi dostarczyć gotowe materiały, o których mowa w OPZ do siedziby Zamawiającego: al. Grunwaldzka 186, 80-266 Gdańsk i umieścić je w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

1.11. Odbiór przedmiotu umowy będzie polegał na sprawdzeniu jakościowym materiałów w miejscu, o którym mowa w ust. 1.9.

1.12. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania materiałów konferencyjnych zgodnie z zasadami wizualizacji PB. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z należytą starannością, terminowo oraz do zapewnienia wysokiej jakości wykonanego zamówienia.

1.13. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć produkty fabrycznie nowe, wykonane z nietoksycznych, bezpiecznych materiałów oraz posiadające wszelkie certyfikaty, w tym certyfikaty bezpieczeństwa, aktualne atesty, gwarancje oraz dowody na spełnienie norm obowiązujących na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej w związku z dopuszczeniem produktów objętych zamówieniem do obrotu (dotyczy w szczególności zgodności z normami określonymi dla zabawek oraz produktów mających kontakt z żywnością). Wykonawca na wezwanie Zamawiającego jest zobowiązany do przedstawienia ww. dokumentów.

1.14. Wykonawca musi zagwarantować, że każdy egzemplarz wytworzonego materiału konferencyjnego jest wolny od wad fizycznych oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w OPZ.

1.15. Jeśli dostarczone przez Wykonawcę materiały mają wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność wynikającą z ich przeznaczenia, nie mają właściwości wymaganych przez Zamawiającego albo jeżeli dostarczono je w stanie niezupełnym Wykonawca obowiązany jest do bezpłatnego usunięcia wad w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o wykrytych wadach.

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

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

1.18. Materiały drukowane:

a) program konferencji:

- ilość: 150 szt.
- wymiary: format po rozłożeniu 63 x 21 cm
- materiał: papier kreda 250 gr.
- znakowanie: 4/4 wydruk dwustronny, 3 mm spadu drukarskiego

- dodatkowe informacje: zaginanie „letter fold”

b) plakaty (program konferencji):

- ilość: 10 szt.
- wymiary: DIN A1
- materiał: papier kreda 250 g
- znakowanie: 4C/wydruk jednostronny, 3 mm spadu drukarskiego

1.19. Materiały promocyjne:

a) materac powietrzny wraz z torbą na ramie:

- ilość: 5 szt.
- wymiary*:
materac: 230 cm długość x 70 cm wysokość, waga: 0,72 kg
torba na ramię: 43 cm długość x 25 cm wysokość, maksymalna długość paska 70 cm
*Wszystkie wymiary +/- 5 cm.
- materiał: nylonowego włókna ripstop zapewniające nieprzepuszczalność powietrza oraz wodoszczelność
- kolor: niebieski
- planowane znakowanie: nadruk monochromatyczny (logo Programu + flaga UE + informacja o dofinansowaniu)
- dodatkowe informacje: zdjęcie poglądowe poniżej:



b) mata do jogi wraz z 2 gumkami podtrzymującymi zwiniętą matę

- ilość: 20 szt.
- wymiary*: 172 cm długości, 58 cm szerokości i 4 mm grubości, waga: 350 g.
*Wszystkie wymiary +/- 5 cm.
- materiał: pianka (100% Foamed Polyethylen)

- kolor: niebieski
- planowane znakowanie: nadruk monochromatyczny (logo Programu + flaga UE + informacja o dofinansowaniu)
- dodatkowe informacje: zdjęcie poglądowe poniżej:



c) podwójna gra integracyjna *Wieża - 2 dźwigi*

- ilość: 2 szt. w zestawie
- zawartość zestawu: 10 drewnianych klocków oraz 2 dźwigi wyposażone w 24 linki (długość 2 m, grubość 4 mm)
- materiał: drewno (sosna/świerk), sklejka, linki polipropylenowe, elementy metalowe
- kolor sznurków: czarne
- planowane znakowanie: grawer (logo Programu + flaga UE + informacja o dofinansowaniu)
- dodatkowe informacje: liczba graczy 6-48, zdjęcie poglądowe poniżej:



d) duży KUBB, gra Wikingów z bawełnianą torbą,

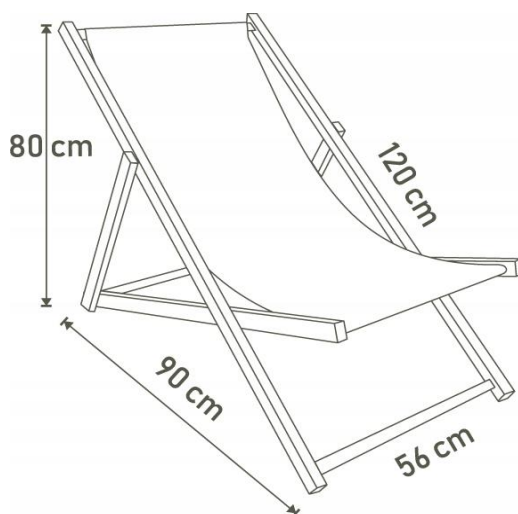
- ilość: 1

- zawartość zestawu: 1 król, 6 kijków do rzucania, 4 słupki graniczne i 10 drewnianych klocków
- wymiary*:
 - król – 5,5 x 5,5 x 30 cm
 - pionki (klocki) – 4 x 4 x 15 cm
 - pałeczki (kijki) i paliki – 30 cm
 - *Wszystkie wymiary +/- 5 cm.
- materiał: drewno
- planowane znakowanie: grawer (logo Programu + flaga UE + informacja o dofinansowaniu)
- dodatkowe informacje: zdjęcie poglądowe poniżej:



e) leżak drewniany klasyczny

- ilość: 10 szt.
- wymiary*:



*Wszystkie wymiary +/- 5 cm.

- materiał: drewno, tkanina Adventure o gramaturze 220g/m²
- kolor: Pantone Reflex Blue (3 szt.), Pantone 1595 C (1 szt.), Pantone 360 C (1 szt.), Pantone

234 C (1 szt.), Pantone 1795 C (1 szt.), Pantone 2716 C (3 szt.)

- planowane znakowanie: nadruk monochromatyczny (logo Programu + flaga UE + informacja o dofinansowaniu)
- dodatkowe informacje: płachta leżaka zdejmowana. Leżak posiada 3-stopniową regulację wysokości oparcia, co pozwala na optymalne dostosowanie go do użytkowania, plastikowe zabezpieczenie przed przypadkowym złożeniem stelaża, bezpieczne, niewystające połączenia nitami ocynkowanymi (połączenie nie luzuje się oraz nie koroduje), szlifowane krawędzie.

f) sztaluga trójnożna

- ilość: 1 szt.
- wymiary*:
 - szerokość podstawy: 55 cm
 - max. wysokość podobrazia: 125 cm
 - wysokość słupków bocznych: 144 cm
 - całkowita wysokość: 185 cm
 - waga: 3kg
- materiał: drewno
- planowane znakowanie: grawer (logo Programu + flaga UE + informacja o dofinansowaniu)
- dodatkowe informacje: zdjęcie poglądowe poniżej:



2. Przygotowanie nawigacji oraz „Regional Contact Points Corner” w hotelu Willa Port, tj. oznakowanie pomieszczeń i dróg dojścia do oznakowanych pomieszczeń oraz zapewnienie mebli.

2.1. Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oznakowanie przestrzeni obiektu umożliwiające uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc wydarzenia. Forma oznakowania do uzgodnienia z Zamawiającym. W przypadku braku elektronicznego systemu nawigacji Wykonawca zapewni oznakowanie z wykorzystaniem metalowych 90 cm stojaków informacyjnych z przezroczystą akrylową przegrodą służącą do wsunięcia ulotki informacyjnej i/lub nawigującej ludzi w formacie A4 (zdjęcie poglądowe poniżej).



2.2. Wykonawca przygotowuje 5 stanowisk „Regional Contact Points Corner” znajdujących się w pobliżu sal, w których odbędą się sesja plenarna oraz warsztaty. Każde stanowisko musi być wyraźnie oznakowane logotypami oraz powinno wskazywać na kraj. Zamówienie obejmuje ustawienie 1 stolika kawowego i maksymalnie czterech foteli/krzeseł (szczegóły zostaną omówione w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym).

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

3. Organizacja kolacji w dniu 24 września 2019 r. w formie biesiady mazurskiej

3.1. Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się:

- przygotowywać i podawać posiłek w godzinach i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- dostarczać posiłek nie wcześniej niż na godzinę i najpóźniej na 30 minut przed planowaną godziną serwowania,
- posiłek oraz napoje w bufetach muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w języku angielskim,
- zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę. Wymagany jest jednolity, nieuszkodzony i czysty, tj. wyprany i wyprasowany ubiór osób podających posiłki,
- zapewnić niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności:
 - profesjonalny sprzęt gastronomiczny (urządzenia grzewcze, podgrzewacze wody, ekspresy do kawy), tj. dostosowany do wymogów obowiązujących w gastronomii, posiadający niezbędne certyfikaty dopuszczające jego używanie w gastronomii,
 - obrusy, serwetki, skritingi (przywieszki) wykorzystane podczas realizacji usług muszą być nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione, wyprasowane, kompletne, estetyczne, wykonane z naturalnych włókien np. bawełna, len w kolorze białym, niebieskim lub zielonym – jednolity kolor w liczbie adekwatnej do liczby uczestników,
 - kompletną, tj. nie posiadającą żadnych oznak zadrapań, wyszczerbień, zniszczeń zastawę stołową niezbędną do realizacji usługi w liczbie adekwatnej do liczby uczestników, rodzaju potraw, rodzaju napojów oraz sposobu serwisu (poprzez zastawę stołową Zamawiający rozumie m.in.: ceramikę/porcelanę, szkło, sztucce),
 - naczynia szklane i ceramiczne/porcelanowe muszą być jednolite, tj. ten sam kształt, wzór, kolor, zdobienia, pochodzące z jednego kompletu od jednego producenta, w przypadku szkła do napojów jednolity wzór i rodzaj szkła, z którego zostały wykonane kieliszki i szklanki do napojów,



pochodzących od jednego producenta, w przypadku metalowych sztucców: jeden producent, jednolity wzór, gatunek i zdobienia,

- niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztucców jednorazowego użytku,

- świadczyć usługę wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
- przygotować posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914, z późn. zm.),
- przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p. poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi,
- dbać o czystość w trakcie i w miejscu świadczenia usługi, a także po zakończeniu usługi uprzątnąć pomieszczenia ze śmieci i resztek jedzenia.

3.2. Wykonawca zapewni dla uczestników konferencji w dniu 25 września 2019 r. kolację bufetową zasiadaną dla 150 osób w restauracji hotelowej składającą się z:

- zupy (2 rodzaje w tym opcja wegetariańska),
- dania głównego na ciepło (3 rodzaje do wyboru w tym danie mięsne np. wołowina, wieprzowina, dziczyzna, drób, danie rybne np. łosoś, pstrąg, dorsz, flądra oraz wegetariańskie), wraz z co najmniej 2 dodatkami do dań typu ryż, pieczone ziemniaki, bukiet świeżych gotowanych warzyw oraz sałatki (z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, ryba lub ser),
- pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła,
- przystawki zimne (5 rodzajów do wyboru w tym 1 wegetariańska i 1 bezglutenowa)
- 3 rodzajów deseru (w tym 1 deser typu „light” oraz 1 deser bezglutenowy – rodzaje deserów uzgodnione w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym).

Napoje dostępne podczas kolacji:

- 1 lampka białego wina musującego lub półwytrawnego na osobę wręczana przez kelnerów każdemu na wejściu na salę restauracyjną (w celu wspólnego toastu na rozpoczęcie kolacji);
- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny w plasterkach, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- kawa czarna (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę), soki owocowe 100% (w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- 2 lampki wytrawnego wina na osobę, do wyboru białe/czerwone (w sumie minimum 300 ml wina na osobę).

- lokalne napoje z listy produktów tradycyjnych województwa warmińsko-mazurskiego prowadzonej przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/woj-warmińsko-mazurskie>) – 2 rodzaje (1 os./min. 50 ml).

3.3. Wykonawca zapewni 2 mikrofony wraz z nagłośnieniem.

3.4. Wykonawca dokona aranżacji pomieszczenia poprzez:

- ustawienie 2 ekranów w sali restauracyjnej oraz ścianki prezentacyjnej typu roll-up przed wejściem do sali,
- przygotowanie dekoracji w klimacie wieczoru.

3.5. Wykonawca zapewni usługi w zakresie działalności kulturalnej:

- w trakcie biesiady Wykonawca zapewni profesjonalnego DJ-a, który będzie odpowiedzialny za oprawę muzyczną odtworzoną z nośników elektronicznych, odpowiednio nagłośnioną (opłaty związane z publicznym odtworzeniem utworów – zgodnie z obowiązującym prawem autorskim ponosi Wykonawca). Bezawaryjność działania nośników oraz nagłośnienia musi być zademonstrowana Zamawiającemu przynajmniej godzinę przed rozpoczęciem biesiady.
- w trakcie biesiady DJ, przeprowadzi konkurs z nagrodami „Jaka to melodia?” w języku angielskim. Szczegóły konkursu zostaną omówione w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym.
- w trakcie biesiady Wykonawca zapewni występ tanecznego zespołu ludowego z odpowiednim sprzętem, w tym nagłośnieniem – czas trwania występu to ok. 30 min. (do uzgodnienia z Zamawiającym). Wszelkie opłaty związane z wystąpieniem ponosi Wykonawca.

4. Wynajem łodzi wraz z zapewnieniem mikrofonów i nagłośnienia, ubezpieczenia oraz usługi cateringowej dla uczestników rejsu.

4.1. Zamawiający zapewni w dniu 24 września 2019 r. łódź celem organizacji rejsu spacerowego dla maksymalnie 60 osób (Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia o 25%) po Jezierze Drwęckim.

4.2. Łódź musi być wyposażona w nagłośnienie wraz z mikrofonem.

4.3. Listę uczestników rejsu Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej do 7 dni przed wydarzeniem w formie elektronicznej.

4.4. Wykonawca zakupi i dostarczy ubezpieczenie podstawowe OC i NNW dla uczestników rejsu.

4.5. Wykonawca zapewni na potrzeby uczestników rejsu usługę cateringową dla 60 osób składającą się z:

- owoców (minimum 4 rodzaje, o ile to możliwe, sezonowe i lokalne),
- napoi bezalkoholowych – sok owocowy 100 %, min. 2 rodzaje w butelkach, woda gazowana i niegazowana w butelkach (1 os./min. 0,5 l),

które będą serwowane z użyciem koszy wiklinowych (owoce), drewnianych skrzynek i/lub bali ocynkowanych (napoje bezalkoholowe).

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

5. Organizacja zwiedzania zamku i muzeum.

5.1. Zamawiający zapewni w dniu 24 września 2019 r. zwiedzanie zamku i muzeum w Ostródzie dla maksymalnie 60 osób (Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia o 25%) w podziale na 2 grupy.

5.2. Zwiedzanie obiektów musi być koordynowane przez przewodników posługujących się językiem angielskim w stopniu biegłym w mowie.

6. Organizacja strefy relaksu na terenie wokół hotelu.

6.1. Zamawiający zorganizuje w dn. 24 września 2019 r. strefę relaksu dla maksymalnie 30 osób (Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia o 25%) poprzez zagospodarowanie przestrzeni wokół hotelu

6.2. Zagospodarowanie przestrzeni polegać będzie:

- na zapewnieniu przez Wykonawcę 15 leżaków (płachta leżaka w kolorze czarnym, białym lub granatowym – do uzgodnienia z Zamawiającym). Wykonawca jest zobowiązany do rozstawienia leżaków w miejscu uzgodnionym z Wykonawcą,
- rozstawieniu gier zespołowych będących przedmiotem OPZ,
- w przypadku deszczu Wykonawca zapewni namiot, w którym zostanie zorganizowana strefa relaksu.

6.3. Wykonawca zapewni na potrzeby uczestników wydarzenia usługę cateringową dla maksymalnie 90 osób – Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia o 25% (30 osób korzystających ze strefy relaksu oraz 60 osób zwiedzających zamek oraz muzeum)., składającą się z

- owoców (minimum 4 rodzaje, o ile to możliwe, sezonowe i lokalne),
- napoi bezalkoholowych – sok owocowy 100 %, min. 2 rodzaje w butelkach, woda gazowana i niegazowana w butelkach (1 os./min. 0,5 l),

które będą serwowane będzie użyciem koszy wiklinowych (owoce), drewnianych skrzynek i/lub bali ocynkowanych (napoje bezalkoholowe).

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

7. Zapewnienie dokumentacji fotograficznej.

7.1. Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną wydarzenia:

- w dniu 24 września 2019 r., godz. 12:00 - 20:30,
- w dniu 25 września 2019 r., godz. 09:00 - 13:00.

przez fotografa dysponującego profesjonalnym sprzętem fotograficznym z minimum 5-letnim doświadczeniem w profesjonalnej fotografii. Wykonawca musi w terminie najpóźniej 7 dni od podpisania umowy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji fotografa/fotografów, wskazując imię i nazwisko oraz kwalifikacje-doświadczenie zawodowe.

7.2. Wykonawca zapewni wykonanie dokumentacji fotograficznej wydarzenia, w tym wykonanie zdjęć reportażowych oraz pamiątkowych (indywidualnych i zbiorowych) z przebiegu wydarzenia. Zdjęcia muszą być wykonane w rozdzielczości umożliwiającej wydruk oraz prezentację multimedialną.

Łącznie nie mniej niż 250 zdjęć (bez edycji) oraz 50 zdjęć edytowanych, w tym zdjęcia z przebiegu wydarzenia, podczas wystąpień prelegentów, zdjęć obrazujących kuluary wydarzenia, zdjęć z rejsu statkiem, zdjęć ze strefy relaksu.

7.3. Wykonawca dostarczy w dniu 24 września 2019 r. do godz. 18:30 20 zdjęć w postaci cyfrowej z przebiegu 1 dnia wydarzenia celem prezentacji podczas kolacji. Przed prezentacją zdjęć Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć (wytypowanych przez Zamawiającego), celem poprawy ich jakości we współpracy z Zamawiającym.

7.4. Fotograf wykona zbiorowe zdjęcia uczestników wydarzenia. Fotograf będzie odpowiedzialny za skoordynowanie ustawienia prelegentów do zdjęć indywidualnych oraz do zdjęcia grupowego.

7.5. Nie później niż 5 dni roboczych po wydarzeniu, Wykonawca prześle Zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego. Upřednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, celem poprawy ich jakości we współpracy z Zamawiającym. Wraz z przekazaniem zdjęć w formie zapisu cyfrowego Wykonawca prześle Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji.

7.6. Zamówienie obejmuje także dostawę urządzeń naświetlających (wykonanie zdjęć wewnątrz i na zewnątrz w różnych warunkach oświetleniowych).

7.7. Koszty wyżywienia i noclegu (ewentualne) pokrywa Wykonawca.

8. Zapewnienie dokumentacji filmowej (aftermovie).

8.1. Film ma być anglojęzyczny, tj. lektor oraz wypowiedzi uczestników w języku angielskim. Wykonawca przygotowuje napisy w języku angielskim. Ewentualne wypowiedzi uczestników w języku polskim z napisami w języku angielskim.

8.2. Wykonawca zapewni obsługę video przez firmę dysponującą profesjonalnym sprzętem filmowym oraz montażowym i wykwalifikowaną ekipą do obsługi wydarzenia:

- w dniu 24 września 2019 r., godz. 12:00 - 20:30,
- w dniu 25 września 2019 r., godz. 09:00 - 13:00.

8.3. Osoba odpowiedzialna za wykonanie dokumentacji filmowej dla Zamawiającego musi posiadać, co najmniej 5-letnie doświadczenie w produkcji filmowej. Wykonawca musi w terminie najpóźniej 7 dni od podpisania umowy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji filmowca/filmowców, wskazując imię i nazwisko oraz kwalifikacje- doświadczenie zawodowe.

8.4. Surowy materiał z nagrania należy przekazać Zamawiającemu na płycie/ach DVD w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia wydarzenia.

8.5. Dokumentacja filmowa obejmuje przygotowanie trwającej od 2 do 4 minut relacji filmowej łącznie z ujęciami z tzw. „lotu ptaka” (użycie drona), która w atrakcyjny sposób podsumuje całość wydarzenia (tzw. aftermovie). Film podsumowujący ma być dynamicznym obrazem, który w spójny sposób przedstawi najważniejsze elementy wydarzenia realizowane w jego trakcie – musi objąć całość trwania wydarzenia od początku w dniu 24 września 2019 r. (od godz. 12:00) do zakończenia w dniu 25 września 2019 r. (do godz. 13:00). Podczas montażu należy uwzględnić tzw. *product placement* Programu, walory estetyczne przestrzeni, w której organizowane będzie wydarzenie, skalę wydarzenia wraz z zaangażowaniem uczestników, rekreacyjne formy aktywności, elementy prezentacji w trakcie

wydarzenia. Film (aftermovie) ma mieć uniwersalny charakter, powinien trafiać do szerokiego grona odbiorców oraz skutecznie zachęcać do wzięcia udziału w kolejnych wydarzeniach Programu.

8.6. Relacja z wydarzenia, z pełną postprodukcją (montaż, udźwiękowienie, podkład lektora, muzyka, czołówka, tyłówka, itp.), powinna być dostarczona Zamawiającemu na płycie/płytkach DVD oraz w formie linku do rozpowszechniania filmu w sieci najpóźniej w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu wydarzenia.

8.7. Dokumentacja filmowa musi być sporządzona zgodnie z następującymi wymaganiami technicznymi:

- Format: AVI, MP4, WMV lub MPG.
- Rozmiar: HD 720px; Full HD 1920x1080 px.

8.8. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze filmu w całości i we fragmentach na wszelkich możliwych polach eksploatacji.

8.9. Koszty wyżywienia i noclegu (ewentualne) pokrywa Wykonawca.

9. Zapewnienie fotobudki.

9.1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na 2 godziny (przedział godzinowy zostanie uzgodniony w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym) przenośne, stylowe studio fotograficzne, na które składa się wysokiej klasy sprzęt fotograficzny oraz profesjonalny sprzęt drukujący, dzięki któremu uczestnicy wydarzenia otrzymają zdjęcia na papierze fotograficznym.

9.2. W cenie fotobudki Wykonawca zapewni podświetlaną tablicę *lightbox* na której zostanie umieszczony slogan oraz data wydarzenia oraz personalizację (kilka projektów do wyboru przed wynajmem).

9.3. Wykonawca zapewni gadżety, które zostaną wykorzystane do zdjęć nawiązujące do tematyki morskiej (30 szt. w uzgodnieniu z Zamawiającym) oraz 5 ścianek do wyboru.

9.4. Wykonawca zapewni obsługę animatora (w języku angielskim).

Załącznik nr 4 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU

z dnia

Na podstawie umowy nr zawartej w Warszawie w dniu 2019 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 z dniem 16 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym „**Zamawiającym**”,

a

firmą z siedzibą w przy ul., , , posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS /wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowaną przez **Pana/Panią** – , zwaną „**Wykonawcą**”, której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza* zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi:

Zamawiający

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do umowy
Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

I. Dane osób korzystających z usług w ramach zamówienia:

| Lp. | Nazwa |
|-----|---------------|
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Miejsce pracy |

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.263.46.2019.AZ dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138g ustawy na dostarczenie wybranych usług w związku z organizacją w dniach 24-25 września 2019 r. w Ostródzie w Hotelu Willa Port wydarzenia rocznego Programu Interreg Południowy Bałtyk 2014–2020
składam/składamy niniejszą ofertę:

I. KRYTERIUM CENA:**1) Usługa organizacyjno–koordynacyjna:**

.....zł

2) Przygotowanie, produkcja materiałów drukowanych i promocyjnych według wytycznych Zamawiającego:

2.a. Cena brutto za projekt graficzny oraz wydruk 1 programu wydarzenia:

.....zł

2.b. Cena brutto za projekt graficzny oraz wydruk 150 programów wydarzenia (poz. 2.a. x 150):

.....zł

2.c. Cena brutto za projekt graficzny oraz wydruk 1 plakatu:

.....zł

2.d. Cena brutto za projekt graficzny oraz wydruk 10 plakatów (poz. 2.c. x 10):

.....zł

- 2.e. Cena brutto za materac powietrzny:zł
- 2.f. Cena brutto za 5 materacy powietrznych (poz. 2.e. x 5):zł
- 2.g. Cena brutto za matę do jogi:zł
- 2.h. Cena brutto za 20 mat do jogi (poz. 2.g. x 20):zł
- 2.i. Cena brutto za podwójną grę integracyjną Wieża – 2 dźwigi:zł
- 2.j. Cena brutto za Duży KUBB, grę Wikingów:zł
- 2.k. Cena brutto za leżak drewniany:zł
- 2.l. Cena brutto za 10 leżaków drewnianych (poz. 2.k. x 10):zł
- 2.l. Cena brutto za sztalugę trójnożną:zł

Łączna cena brutto za przygotowanie, produkcję materiałów drukowanych i promocyjnych według wytycznych Zamawiającego:

2. (2.b + 2.d. + 2.f. + 2.h. + 2.i. + 2.j. + 2.l. + 2.l) =zł

3) Przygotowanie nawigacji oraz „Regional Contact Points Corner” w hotelu Willa Port, tj. oznakowanie pomieszczeń i dróg dojścia do oznakowanych pomieszczeń oraz zapewnienie mebli.

- 3.a. Cena brutto za oznakowanie pomieszczeń i dróg dojścia do oznakowanych pomieszczeń:zł
- 3.b. Cena brutto za zapewnienie mebli:zł

Łączna cena brutto za przygotowanie nawigacji oraz „Regional Contact Points Corner” w hotelu Willa Port, tj. oznakowanie pomieszczeń i dróg dojścia do oznakowanych pomieszczeń oraz zapewnienie mebli.

3. (3.a + 3.b.) =zł

4) Organizacja kolacji w dniu 24 września 2019 r. w formie biesiady mazurskiej

- 4.a. Cena brutto za kolację dla 1 osoby:zł
- 4.b. Cena brutto za kolację dla 150 osób (poz. 4.a. x 150):zł
- 4.c. Cena brutto za zapewnienie mikrofonów wraz z nagłośnieniem:zł
- 4.d. Cena brutto za zapewnienie aranżacji sali (ekrany, roll-up i dekoracje):zł

.....zł
4.e. Cena brutto za zapewnienie DJ (obejmuje prowadzenie konkursu w j. angielskim)

.....zł
4.f. Cena brutto za zapewnienie występu tanecznego zespołu ludowego

.....zł

Łączna cena organizacji kolacji w dniu 24 września 2019 r. w formie biesiady mazurskiej.

4. (4.b. + 4.c. + 4.d. + 4.e. + 4.f.) =

.....zł

5) Wynajem łodzi wraz z zapewnieniem mikrofonów i nagłośnienia, ubezpieczenia oraz usługi cateringowej dla uczestników rejsu.

5.a. Cena brutto za rejs spacerowy po J. Drwęckim:

.....zł

5.b. Cena brutto za ubezpieczenie OC i NNW dla 1 uczestnika rejsu:

.....zł

5.c. Cena brutto za ubezpieczenie OC i NNW dla 60 uczestników rejsu (poz. 5.b. x 60):

.....zł

5.d. Cena brutto za zapewnienie usługi cateringowej dla 1 uczestnika rejsu:

.....zł

5.f. Cena brutto za zapewnienie usługi cateringowej dla 60 uczestników rejsu (poz. 5.d. x 60):

.....zł

Łączna cena wynajmu łodzi wraz z zapewnieniem mikrofonów i nagłośnienia,
ubezpieczenia oraz usługi cateringowej dla uczestników rejsu.

5. (5.a. + 5.c. + 5.f.) =

.....zł

6) Organizacja zwiedzania zamku i muzeum.

6.a. Cena brutto za bilet wstępu dla 1 osoby:

.....zł

6.b. Cena brutto za bilet wstępu dla 60 osób (poz. 6.a. x 60):

.....zł

6.c. Cena brutto za przewodnika w języku angielskim:

.....zł

6.d. Cena brutto za 2 przewodników w języku angielskim (poz. 6.c. x 2):

.....zł

Łączna cena organizacji zwiedzania zamku i muzeum:

6. (6.b. + 6.d.) =

.....zł

7) Organizacja strefy relaksu na terenie wokół hotelu.

7.a. Cena brutto za zagospodarowanie przestrzeni wokół hotelu zgodnie z OPZ:

.....zł

7.b. Cena brutto za usługę cateringową dla 1 osoby:

.....zł

7.c. Cena brutto za usługę cateringową dla 90 osób - 60 uczestników zwiedzania zamku i muzeum oraz 30 uczestników korzystających z strefy relaksu (poz. 7.b. x 90):

.....zł

Łączna cena organizacji strefy relaksu:

7. (7.a. + 7.c.) =

.....zł

8) Zapewnienie dokumentacji fotograficznej:

.....zł

9) Zapewnienie dokumentacji filmowej:

.....zł

10) Zapewnienie fotobudki wraz z animatorem:

.....zł

Łączna cena brutto za realizację zamówienia (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10):

słownie:*

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

II. KRYTERIUM DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA:

Oświadczam, iż do realizacji zamówienia wyznaczam koordynatora (podać imię i nazwisko), który posługuje się językiem angielskim w stopniu biegłym w mowie i w piśmie, na poziomie co najmniej B2 w skali Common European Framework of Reference (CEFR) i posiada doświadczenie w realizacji (podać liczbę) usług polegających na zorganizowaniu imprez plenerowych i/lub konferencji i/lub spotkań dla grupy minimum 75 osób* każda, obejmujących usługi cateringowe oraz usługi rekreacyjno-kulturalne.

**dotyczy planowej liczby uczestników*

III. KRYTERIUM ASPEKTY SPOŁECZNE:

Zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby z grupy społecznie marginalizowanej w wymiarze co najmniej 1/4 etatu:

TAK/NIE

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIA:

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.46.2019.AZ**”.
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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu¹.
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.263.46.2019.AZ**”, 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.2019 r.

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

¹ 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. *Zamawiający udostępnia na stronie formularz JEDZ w wersji elektronicznej w postaci pliku: xml. oraz pdf.*

Wykonawca do wypełnienia oświadczenia - formularza JEDZ może wykorzystać narzędzie dostępne na stronie <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl>

Potrzebny do zaimportowania plik espd-request został również zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z dokumentacją przetargową.

JEDZ złożyć należy w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz z ofertą za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na mini portalu.

Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie „PDF” (należy plik podpisać formatem PAdES) lub innym (należy plik podpisać formatem XAdES), wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.¹

Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również formularza JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji α (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.

¹ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

**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. 138g na dostarczenie wybranych usług w związku z organizacją w dniach 24-25 września 2019 r. w Ostródzie w Hotelu Willa Port wydarzenia rocznego Programu Interreg Południowy Bałtyk 2014–2020, **nr postępowania WA.263.46.2019.AZ, 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 369)**

* niewłaściwe skreślić

** w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

....., dn. 2019 r.

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

WA.263.46.2019.AZ**ZAŁĄCZNIK NR 5 do SIWZ****WYKAZ USŁUG**

potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdz. IV ust.1 pkt 2) SIWZ

| Lp. | Przedmiot usługi | Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę | Data wykonania usługi (dzień–miesiąc–rok) | Liczba uczestników | Usługa trwała dwa dni TAK/NIE* | Usługa polegała na organizacji i obsłudze wydarzenia o charakterze: imprez plenerowych i/lub konferencji i/lub spotkań TAK/NIE* | Usługa obejmowała zapewnieniu obsługi organizacyjno-koordynacyjnej, oprawy audiowizualnej, usług rekreacyjnych i kulturalnych oraz cateringu uwzględniającego przerwy kawowe oraz kolację TAK/NIE* |
|-----|------------------|--|--|--------------------|-----------------------------------|--|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

....., dn. 2019 r.

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

WA.263.46.2019.AZ

ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU , O KTÓRYM MOWA W ART. 22a USTAWY Pzp DO ODDANIA
DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY WYKONANIA
ZAMÓWIENIA**

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upoważniony reprezentant itp.*)
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa Podmiotu)
zobowiązuję się do oddania ww. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....
(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie) do dyspozycji Wykonawcy :

.....
(nazwa Wykonawcy)
przy wykonywaniu (w trakcie realizacji) zamówienia na dostarczenie wybranych usług w związku z organizacją w dniach 24-25 września 2019 r. w Ostródzie w Hotelu Willa Port wydarzenia rocznego Programu Interreg Południowy Bałtyk 2014–2020 nr WA.263.46.2019.AZ
Oświadczam, iż:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....
2) sposób wykorzystania przez Wykonawcę udostępnionych przeze mnie zasobów przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
3) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

.....
4) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
5) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
podpisy osób/osoby wskazanych w dokumencie
uprawnającym do występowania w obrocie prawnym
lub posiadających pełnomocnictwo

.....
(miejscowość) (data)