



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg

Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: [ojs@publications.europa.eu](mailto:ojs@publications.europa.eu)

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

## Ogłoszenie o zamówieniu

(Dyrektywa 2004/18/WE)

### Sekcja I : Instytucja zamawiająca

#### I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Centrum Projektów Europejskich](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

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

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-672](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy:

Tel.: [+48 223783178](#)

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

E-mail: [agnieszka.rutkowska@cpe.gov.pl](mailto:agnieszka.rutkowska@cpe.gov.pl)

Faks: [+48 222019725](#)

**Adresy internetowe:** *(jeżeli dotyczy)*

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

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

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

#### Więcej informacji można uzyskać pod adresem

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

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

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

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

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

#### I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

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

☐ Agencja/urząd krajowy lub federalny

☐ Organ władzy regionalnej lub lokalnej

☐ Agencja/urząd regionalny lub lokalny

☒ Podmiot prawa publicznego

☐ Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

☐ Inna: *(proszę określić)*

#### I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

☐ Ogólne usługi publiczne

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

#### **I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających**

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

☐ tak ☒ nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

## Sekcja II : Przedmiot zamówienia

### II.1) Opis :

#### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą :

kompleksowa organizacja i obsługa Kick-off Conference 2015 r. na potrzeby WST PB

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

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

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

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

Kod NUTS:

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

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

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

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

Liczba :

albo

(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna : uczestników planowanej umowy ramowej

#### Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach : albo w miesiącach :

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

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

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : i : Waluta :

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

### II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu :

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa Kick-off Conference 2015 na potrzeby Wspólnego Sekretariatu Technicznego Południowy Bałtyk (WST PB):
- a) w dniu 8 czerwca 2015 r. będzie się odbywać na pokładzie promu pasażersko-samochodowego MS Skania należącego do Polskiej Żeglugi Morskiej (operator Unity Line), podczas przeprawy promowej na trasie Ystad/ Szwecja – Świnoujście/Polska.
- b) w dniu 9 czerwca 2015 r. będzie się odbywać w Szczecinie, w obiekcie, który spełnia wymogi hotelu, co najmniej 4 gwiazdkowego w rozumieniu przepisów §2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 22 z 2006 r., poz. 169).
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (załącznik nr 1 do SIWZ).

### II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	55120000	
Dodatkowe przedmioty	55300000	
	60000000	
	79800000	

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

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

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

To zamówienie podzielone jest na części: ☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak) Oferty można składać w odniesieniu do

☐ tylko jednej części

☐ jednej lub więcej części

☐ wszystkich części

### II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych:

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych : ☐ tak ☒ nie

## II.2) Wielkość lub zakres zamówienia :

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

(jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

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

Opcje : ☒ tak ☐ nie

(jeżeli tak) Proszę podać opis takich opcji :

[Opis przedmiotu zamówienia](#)

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa Kick-off Conference 2015.

Informacje ogólne:

1. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wybrane usługi w ramach organizacji i obsługi 2 dniowej konferencji w dn. 8 i 9 czerwca 2015 r.

2. Przedział czasowy – początek o godzinie 11:00, zakończenie nie później niż o godzinie 17:30.

3. Miejsce:

- w dn. 8 czerwca 2015 r. na pokładzie promu pasażersko-samochodowego MS Skania należącego do Polskiej Żeglugi Morskiej (operator Unity Line), przeprawa promowa na trasie Ystad/Szwecja – Świnoujście/Polska.

- w dn. 9 czerwca 2015 r. w Szczecinie, w obiekcie, który spełnia wymogi hotelu, co najmniej 4 gwiazdkowego w rozumieniu przepisów §2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 22 z 2006 r., poz. 169) oraz jest prowadzona działalność gastronomiczna.

4. Charakter konferencji: zamknięty.

5. Planowana ilość\* uczestników:

- w dn. 8 czerwca 2015 r. do 110 osób,

- w dn. 9 czerwca 2015 r. do 120 osób.

\*Ostateczne potwierdzenie ilości osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi do dn. 1 czerwca 2015 r.

Wykonawca zobowiązuje się oddelegować co najmniej 4 osoby do organizacji oraz obsługi konferencji w dniach 7, 8 i 9 czerwca 2015 r. ze znajomością języka angielskiego na poziomie C1 lub wyższym, które będą odpowiadały za prawidłowy przebieg konferencji pod względem organizacyjnym.

Wykonawca zapewni trzy spotkania organizacyjne z Zamawiającym, pierwsze w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku (kwiecień 2015 r.), drugie wspólnie z przedstawicielami operatora, tj. Unity Line w terminalu promowym Unity Line położonym przy ulicy Bornholmsgatan 8, Ystad/Szwecja (maj 2015 r.), zaś trzecie w dn. 7 czerwca 2015 r. na promie celem sprawdzenia wszystkich elementów pomieszczeń pod kątem zgodności z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego przedsięwzięcia oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Wykonawcą w trakcie fazy przygotowań do konferencji. Terminy pierwszego oraz drugiego spotkania organizacyjnego zostaną ustalone w wyniku kontaktów roboczych Zamawiającego z Wykonawcą.

Zakwaterowanie:  
Obiekt musi spełniać wymogi hotelu, co najmniej 4 gwiazdkowego w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 22 z 2006 r., poz. 169) oraz prowadzić działalność gastronomiczną. Hotel musi posiadać czynną całą dobę recepcję oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi).

Wykonawca zapewni zakwaterowanie w obiekcie, w którym będzie organizowana konferencja w dn. 9 czerwca 2015 r.

Ponadto Wykonawca zapewni:

- do 70 pokoi jednoosobowych i/lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania z węzłem sanitarnym (nocleg ze śniadaniem),

- rezerwacja blokowa na hasło South Baltic do dn. 1 czerwca 2015 r. Wykonawca wynegocjuje możliwie najkorzystniejszą ofertę cenową dla rezerwacji blokowej.

Wykonawca pokrywa w ramach wynagrodzenia koszt wynajęcia maksymalnie do 15 pokoi jednoosobowych\*. Pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej.

\* Ostateczne potwierdzenie ilości pokoi, których koszt wynajęcia pokrywa Wykonawca nastąpi do dn. 1 czerwca 2015 r.

I. Usługa w dn. 8 czerwca 2015 r. świadczona na pokładzie promu pasażersko-samochodowego MS Skania musi zawierać następujące elementy:

Koszt przeprawy promowej (do 120 osób) oraz obsługi technicznej konferencji pokrywa Wykonawca. Ponadto Wykonawca zapewni recepcję gości w budynku terminalu promowego w Ystad/Szwecja. Recepcja powinna

składać się ze stołu oraz minimum 2 krzeseł. Stół powinien być pokryty materiałem dostarczonym przez Zamawiającego. Wykonawca odpowiedzialny będzie za identyfikację uczestników konferencji w budynku terminalu promowego poprzez wydawanie identyfikatorów umożliwiających wejście na pokład promu. Wykonawca zapewni osobę kontaktową (opiekuna) będącą przedstawicielem operatora tj. Unity Line odpowiedzialną za organizację oraz koordynowanie konferencji na promie ze znajomością języka angielskiego na poziomie C1 lub wyższym obecna przed oraz w trakcie trwania konferencji.

Usługa konferencyjna do 110 osób:

- a) sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być klimatyzowana,
- b) teatralne ustawienie krzeseł (do 110 sztuk) w sali konferencyjnej oraz stołów dla 6 panelistów,
- c) sala musi posiadać zaplecze sanitarne,
- d) w sali muszą znajdować się 3 ekrany o średnicy 46 cali (miejsce zainstalowania sprzętu wskaże Zamawiający),
- e) sala musi być wyposażona w 5 mikrofonów stacjonarnych oraz 7 mikrofonów bezprzewodowych, w sprzęt nagłaśniający oraz wzmacniacz wraz z okablowaniem sieciowym, włączając także urządzenia rezerwowe. Wykonawca zapewni profesjonalnego nagłośnieniowca do obsługi ww. sprzętu,
- f) Wykonawca zapewni profesjonalne nagrywanie dźwięku w trakcie konferencji,
- g) Wykonawca zapewni system do głosowania (piloty) wraz ze specjalistycznym sprzętem wspomagającym system głosowania oraz profesjonalnym i doświadczonym technikiem (OPCJA),
- h) Wykonawca odpowiada za koordynację i sprawność działania urządzeń i personelu obsługi technicznej. Sala musi być dostępna dla pracowników Zamawiającego, a wszelkie prace i czynności techniczne przed konferencją muszą być zakończone bezwzględnie w dniu konferencji co najmniej 3 godziny przed wypłynięciem.

Usługa cateringowa:

Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się:

- przygotowywać i podawać posiłki w godzinach i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- dostarczać posiłki nie wcześniej niż na godzinę i najpóźniej na 30 minut przed planowaną godziną ich serowania;
- estetycznie podawać posiłki;
- zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę. Wymagany jest jednolity, czysty i schludny ubiór osób podających posiłki;
- zapewnić niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności: urządzenia grzewcze, podgrzewacze wody, niebieskie lub zielone obrusy (nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione), naczynia szklane i ceramiczne/porcelanowe, metalowe sztucce oraz materiałowe serwetki, w ilości uwzględniającej potrzeby przewidywanej ilości uczestników konferencji – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztucców jednorazowego użytku oraz papierowych serwetek;
- 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.

Lunch w formie bufetu (do 110 osób) składający się z:

- zupy: zupy pomidorowej,
- sałatki jarzynowej,
- sałatki z kapusty,
- sałatki pomidorowo-ogórkowej,

- dania głównego na ciepło (pieczeni wieprzowej oraz udka z kurczaka do wyboru, wraz z dodatkami typu: pieczone ziemniaki z ziołami w całości lub półksiężyce w ilości minimum 200 g/osobę, bukietu świeżych gotowanych warzyw w ilości minimum 300g/osobę oraz 2 sosami do wyboru),
  - pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła,
  - deseru (2 rodzajów do wyboru).
- Napoje dostępne podczas lunchu:
- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 6 rodzajów do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
  - kawa czarna (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino 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 4 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę).
- Przerwa kawowa ciągła (do 110 osób) składająca się z:
- herbaty (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 6 rodzajów do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
  - kawy czarnej (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
  - wody mineralnej (średnio lub wysoko zmineralizowanej, niegazowanej, podawanej w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),
  - soków owocowych 100% (w 4 rodzajach smakowych podawanych w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępnych w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę),
  - owoców świeżych podanych na tacach – minimum 4 rodzaje w ilości co najmniej 0,2 kg owoców/osobę),
  - domowych ciast pieczonych podawanych w papilotkach.
  - tartinek podawanych na różne sposoby np. z fromage zielowym, z domowo wypiekanym pasztetem z żurawiną, z wędzonym łososiem, z mussem miodowo-musztardowym.
- Kolacja w formie bufetu (do 110 osób) składająca się z:
- zupy: rosółu z makaronem
  - dania głównego na ciepło (3 rodzajów do wyboru w tym danie mięsne np. wołowina, drób, danie rybne np. dorsz) wraz z co najmniej 2 dodatkami do dań typu ryż z kardamonem, pieczone ziemniaki z ziołami, bukiet świeżych gotowanych warzyw,
  - bufetu zimnego składającego się z tradycyjnych polskich mięs i wędlin, roladek ryżowych z warzywami i wędzonej ryby np. łososiem, sałatki z kopru włoskiego z selerem, marchewką i jabłkami wraz z sosem gorgonzola, sałatki makaronowej z salami, oliwkami i cukinią serwowanej z ostrym sosem, jajek z tuńczykiem i serem oraz talerzem śledzi do wyboru,
  - sosów zimnych: włoskiego sosu winegret, zielowego sosu jogurtowego, salsy pomidorowej,
  - pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła,
  - deseru do wyboru: ciasta domowego oraz panny coty z jagodami.
- Napoje dostępne podczas kolacji:
- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 6 rodzajów 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, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino 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 4 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę).

Wykonawca musi złożyć 2 propozycje menu zgodne z powyższymi wytycznymi Zamawiającego w takim samym zakresie cenowym w terminie do dn. 15 maja 2015 r. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni, w ramach wynagrodzenia.

Ponadto Zamawiający w terminie do dn. 1 czerwca 2015 r. ma prawo zgłosić Wykonawcy specjalne wymagania dotyczące żywienia (np. dieta bezglutenowa). Ewentualne menu bezglutenowe musi być w takim samym zakresie cenowym co menu standardowe.

Przerwa kawowa, lunch oraz kolacja będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

Usługi dodatkowe:

1. OPCJA: Wykonawca odpowiada za organizację zwiedzania promu wraz z przewodnikiem (pracownikiem operatora tj. Unity Line ze znajomością języka angielskiego na poziomie C1 lub wyższym) w minimum 2 grupach 20-osobowych (przed odpłynięciem promu z portu w Ystad). Zamawiający do dn. 1 czerwca 2015 r. potwierdzi wykonanie usługi oraz poda ostateczną ilość grup. Operator promu oferuje usługę zwiedzania promu (wraz z przewodnikiem) bezpłatnie.

2. Wykonawca zapewni 4 kabiny do przechowywania bagażu wraz z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i wydawanie przechowywanego bagażu.

Transport autokarowy:

Organizacja przejazdu 4 grup uczestników (do 110 osób) z terminalu promowego Świnoujście do hoteli w Szczecinie. Przejazd autokarami wysokopodłogowymi przystosowanymi do podróży dalekobieżnych. Pojazdy muszą być czyste, z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdów nie starszy niż 2010 rok.

Wymagane wyposażenie:

- fotele lotnicze z pasami,
- klimatyzacja,
- WC.

Autokary muszą być podstawione na parking znajdujący się przed terminalem o godzinie 20:00. Koszt ewentualnego parkowania autokarów w Świnoujściu oraz w Szczecinie pokrywa Wykonawca. Trasy przejazdu będą uzależnione od lokalizacji hoteli, w których uczestnicy konferencji dokonali rezerwacji pokoi. Potwierdzenie wielkości poszczególnych grup nastąpi do dn. 1 czerwca 2015 r.

II. Usługa w dn. 9 czerwca 2015 r. świadczona w obiekcie hotelarskim, obiekt musi spełniać wymogi hotelu, co najmniej 4 gwiazdkowego w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie

(Dz. U. Nr 22 z 2006 r., poz. 169), prowadzić działalność gastronomiczną oraz posiadać czynną całą dobę recepcję oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi).

Usługa konferencyjna świadczona w sali konferencyjnej do 120 osób oraz dodatkowo

w 3 salach do 40 osób:

a) sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, muszą być klimatyzowane,

b) teatralne ustawienie krzeseł w sali konferencyjnej do 120 osób oraz stołów

dla 6 panelistów,

c) w 3 salach musi znajdować się odpowiednia do ilości osób liczba stołów i krzeseł, szkolne ustawienie stołów i krzeseł - inne ustawienie nie będzie akceptowane,

d) sale muszą posiadać zaplecze sanitarne,

e) sala do 120 osób musi być wyposażona w 5 mikrofonów biurkowych oraz 7 mikrofonów bezprzewodowych, w sprzęt nagłaśniający oraz wzmacniacz

wraz z okablowaniem sieciowym. Wykonawca zapewni profesjonalnego nagłośnieniowca do obsługi ww. sprzętu.



- f) sala do 120 osób musi być wyposażona w projektor (min. 2000 lumenów) oraz adekwatnie do wielkości projektora ekran,
- g) w 3 salach muszą znajdować się projektory multimedialne oraz ekrany, flipcharty, flamastry/minimum 4, 5 przedłużaczy elektrycznych,
- h) Wykonawca zapewni profesjonalne nagrywanie dźwięku w trakcie konferencji,
- i) w salach musi być dostęp do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi).
- Sale muszą być przygotowane i dostępne w dniu poprzedzającym konferencję dla pracowników Zamawiającego celem sprawdzenia pomieszczeń pod kątem zgodności z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego przedsięwzięcia oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Wykonawcą w trakcie fazy przygotowań do konferencji.
- Usługa cateringowa:
- Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się:
- przygotowywać i podawać posiłki w godzinach i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
  - dostarczać posiłki nie wcześniej niż na godzinę i najpóźniej na 30 minut przed planowaną godziną ich serwowania;
  - estetycznie podawać posiłki;
  - zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę. Wymagany jest jednolity, czysty i schludny ubiór osób podających posiłki;
  - zapewnić niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności: urządzenia grzewcze, podgrzewacze wody, niebieskie lub zielone obrusy (nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione), naczynia szklane i ceramiczne/porcelanowe, metalowe sztucce oraz materiałowe serwetki, w ilości uwzględniającej potrzeby przewidywanej ilości uczestników konferencji – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztucców jednorazowego użytku oraz papierowych serwetek;
  - 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.
- Lunch w formie bufetu (do 120 osób) składający się z:
- przystawki (2 rodzajów w tym opcja wegetariańska),
  - zupy (2 rodzajów w tym opcja wegetariańska),
  - 2 rodzaje dania głównego na ciepło dla każdej osoby, w tym danie mięsne i rybne dla każdej osoby na bazie następującego rodzaju mięsa: wołowina 100 % (stek, bydło z gatunków mięsnych) i jagnięcina 100 %; ryba: łosoś i sandacz do wyboru oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego) wraz z co najmniej 2 dodatkami do dań typu ryż z kardamonem w ilości ok. 160 g/osobę, pieczone ziemniaki z ziołami w całości lub półksiężycę w ilości minimum 200g/osobę, bukietu świeżych gotowanych warzyw z prażonymi migdałami w ilości 300g/osobę, oraz sałatki podanej w kieliszku (złożonej z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, ryba lub ser),
  - pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła,
  - deseru (2 rodzajów).
- Napoje dostępne podczas lunchu:
- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 6 rodzajów 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, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino 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 4 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę).

Przerwa kawowa ciągła (do 120 osób) składająca się z:

- herbaty (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 6 rodzajów do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny, cukru białego i brązowego oraz słodzika),

- kawy czarnej (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego oraz brązowego oraz słodzika),

- wody mineralnej (średnio lub wysoko zmineralizowanej, niegazowanej, podawanej w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),

- soków owocowych 100% (w 4 rodzajach smakowych podawanych w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępnych w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę),

- owoców świeżych podanych na tacach – 4 rodzaje, w ilości co najmniej 0,2 kg owoców/osobę),

- wyboru ciast domowych – minimum 3 rodzaje (minimum 100 g każdego rodzaju na osobę).

Wykonawca musi złożyć 2 propozycje menu zgodne z powyższymi wytycznymi Zamawiającego w takim samym zakresie cenowym w terminie do dn. 15 maja 2015 r. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni, w ramach wynagrodzenia.

Ponadto Zamawiający w terminie do dn. 1 czerwca 2015 r. ma prawo zgłosić Wykonawcy specjalne wymagania dotyczące wyżywienia (np. dieta bezglutenowa). Ewentualne menu bezglutenowe musi być w takim samym zakresie cenowym co menu standardowe.

Przerwa kawowa oraz lunch będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania spotkań. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

III. Usługi dodatkowe świadczone w dn. 8 i 9 czerwca 2015 r.

1. Wykonawca pokryje koszty:

a) podróży na trasie Kretynga/Litwa – Kłajpeda/Litwa (prywatnym samochodem), Kłajpeda/Litwa – Karlshamn/Szwecja (promem), Karlshamn/Szwecja – Ystad/Szwecja (prywatnym samochodem) oraz Szczecin – Kretynga/Litwa (prywatnym samochodem) dla 2 panelistów z Litwy. Samochód jest własnością jednego z panelistów. Wykonawca pokryje koszty zakupu paliwa oraz przeprawy promowej na trasie Kłajpeda/Litwa – Karlshamn/Szwecja;

b) podróży na trasie Uddevalla/Szwecja – Ystad/Szwecja (pociągiem lub autobusem) oraz Szczecin – Malmö/Szwecja (samolotem), Malmö/Szwecja - Uddevalla/Szwecja (pociągiem lub autobusem) dla 1 panelisty ze Szwecji.

2. Wykonawca zapewni transport wszystkich potrzebnych materiałów (materiały promocyjne, dekoracyjne i inne) do miejsc konferencji w dn. 8 i 9 czerwca 2015 r.

3. Wykonawca zapewni identyfikatory (do 250 sztuk) dla uczestników konferencji. Rodzaj oraz forma identyfikatorów zostanie ustalona z Zamawiającym (bransoletki, naklejki lub identyfikatory tradycyjne). Wykaz nazwisk Zamawiający przekaze wykonawcy najpóźniej do dn. 1 czerwca 2015 r.

4. OPCJA: Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną konferencji (8 i 9 czerwca 2015). Należy wykonać zdjęcia reportażowe oraz pamiątkowe (indywidualne i zbiorowe) z przebiegu konferencji. Zdjęcia muszą być wykonane w rozdzielczości umożliwiającej wydruk oraz prezentację multimedialną. Łącznie nie więcej niż 200 zdjęć (bez edycji)

oraz 50 zdjęć edytowanych, w tym zdjęcia z przebiegu konferencji, podczas wystąpień prelegentów, zdjęć obrazujących kulary konferencji, zgodnie ze scenariuszem konferencji. Wykonawca wykona także zbiorowe zdjęcia wszystkich prelegentów. Wykonawca będzie odpowiedzialny za skoordynowanie ustawienia prelegentów do zdjęć indywidualnych oraz do zdjęcia grupowego. Po zakończeniu uroczystości, nie później niż 5 dni po Konferencji, Wykonawca przekaze zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego. Uprzednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, celem poprawy ich jakości we współpracy z Zamawiającym. Wraz z przekazaniem zdjęć w formie zapisu cyfrowego Wykonawca przekaze Zamawiającemu do nich autorskie prawa majątkowe.

5. OPCJA: Wykonawca zapewni wykonanie nagrania filmowego z konferencji. Zamawiający potwierdzi wykonanie usługi najpóźniej do dn. 1 czerwca 2015 r. Nagranie musi zostać zrealizowane przez reportażystę (osobę, która zajmuje się nagrywaniem wideo profesjonalnie) przy użyciu profesjonalnego sprzętu. Nagrywanie

reportażu z konferencji w jakości HD. Praca ze statywem i bez, nagrywanie dźwięku z mikrofonu zewnętrznego, nagrywanie wywiadów. Wykonawca prześle Zamawiającemu nagranie (maksymalna długość nagrania – 60 minut) w formie zapisu cyfrowego, nie później niż 5 dni po konferencji, bez edycji. Wraz z przekazaniem nagrania w formie zapisu cyfrowego Wykonawca prześle Zamawiającemu do nich autorskie prawa majątkowe.

6. Wykonawca zapewni żywe, świeże kwiaty w barwach zielonej oraz niebieskiej celem udekorowania stołu panelistów.

7. Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oznakowanie przestrzeni promu oraz obiektu w którym będzie organizowana konferencja w dn. 9 czerwca 2015 r. umożliwiające uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc konferencji (sali konferencyjnej, instalacji artystycznych czy restauracji).

8. Wykonawca zapewni usługi kserograficzne – w zależności od potrzeb, koszty naliczane będą za faktyczną liczbę wykonanych kopii. Ilość wykonanych kopii nie może przekroczyć 1000 sztuk.

(jeżeli jest znany) Wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji :

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

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

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu:    ☐ tak    ☒ nie

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

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

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

### **II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji:**

Okres w miesiącach : 2    albo w dniach:                      (od udzielenia zamówienia)

*albo*

Rozpoczęcie:                      (dd/mm/rrrr)

Zakończenie:                      (dd/mm/rrrr)

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

### III.1) Warunki dotyczące zamówienia:

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

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

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

Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury VAT, doręczonej na adres Zamawiającego

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

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

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

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom : ☐ tak ☒ nie

*(jeżeli tak) Opis szczególnych warunków:*

### III.2) Warunki udziału:

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

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

##### ROZDZIAŁ IV.

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

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

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

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

2) posiadania wiedzy i doświadczenia: tj. organizacja co najmniej 3 wydarzeń polegających na dostarczeniu wybranych usług hotelarskich (zapewnienie zakwaterowania dla minimum 50 osób w obiekcie hotelarskim o standardzie co najmniej 3 gwiazdek) i gastronomicznych o wartości co najmniej 70 000,00 PLN (brutto) każde.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;  
4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

#### ROZDZIAŁ V.

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

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

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

2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, liczby uczestników, odbiorców i dat wykonywania (wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do SIWZ) oraz załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

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

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

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

w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

#### ROZDZIAŁ VI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

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

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

### **III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa:**

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

### **III.2.3) Kwalifikacje techniczne:**

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

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

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

### **III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi:**

#### **III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu:**

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

#### **III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi:**

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

## Sekcja IV : Procedura

### IV.1) Rodzaj procedury:

#### IV.1.1) Rodzaj procedury:

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

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

- ☐ Dialog konkurencyjny

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

(procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców:

albo

Przewidywana minimalna liczba:      i (jeżeli dotyczy) liczba maksymalna

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

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

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

### IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

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

- ☐ Najniższa cena

albo

- ☒ Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

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

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

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1. <a href="#">cena</a>	70	6.	
2. <a href="#">doświadczenie</a>	20	7.	
3. <a href="#">organizacja wydarzenia na promach</a>	10	8.	



Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
4.		9.	
5.		10.	

#### IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna ☐ tak ☒ nie

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

#### IV.3) Informacje administracyjne:

**IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:** (jeżeli dotyczy)

CPE-II-261-18/ARK/15

#### IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:

☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak)

☐ Wstępne ogłoszenie informacyjne ☐ Ogłoszenie o profilu nabywcy

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

☐ Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

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

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: Godzina:

Dokumenty odpłatne ☐ tak ☒ nie

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

Warunki i sposób płatności:

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

Data: 10/04/2015 Godzina: 09:45

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

Data:

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

☐ Dowolny język urzędowy UE

☒ Język urzędowy (języki urzędowe) UE:

PL

☐ Inny:



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

Do: :

albo

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

**IV.3.8) Warunki otwarcia ofert:**

Data : 10/04/2015                      (dd/mm/rrrr)    Godzina 10:00

(jeżeli dotyczy) Miejsowość:

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

☐ tak   ☐ nie

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

## Sekcja VI: Informacje uzupełniające

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

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

### VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej:

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

Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007 – 2013.

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

Zamawiający przewiduje możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:

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

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

Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do 09.06.2015 r.

### VI.4) Procedury odwoławcze:

#### VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska (PL)

Tel.:

E-mail:

Faks: +48 224587700

Adres internetowy: (URL)

#### Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

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

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI ustawy.

Środkami ochrony prawnej są:

- a) odwołanie,
- b) skarga do sądu

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

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

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

Oficjalna nazwa: [Prezes Krajowej Izby Odwoławczej](#)

Adres pocztowy: [ul. Postępu 17a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-676](#)

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Faks: [+48 224587700](#)

Adres internetowy: (URL)

**VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

[31/03/2015](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2015-043490

**Załącznik A**  
**Dodatkowe adresy i punkty kontaktowe**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Załącznik B

## Informacje o częściach zamówienia

**Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą**

**Część nr :**                      **Nazwa :**

### 1) Krótki opis:

**2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

## Słownik główny:

**3) Wielkość lub zakres:**

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

albo

Zakres: między : i: Waluta:

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

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

*albo*

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

**5) Informacje dodatkowe na temat części zamówienia:**

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

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

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

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

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

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

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

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

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

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

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

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