



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 przysyłać na adres**

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

#### I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

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

☐ Agencja/urząd krajowy lub federalny

☐ Organ władzy regionalnej lub lokalnej

☐ Agencja/urząd regionalny lub lokalny

☒ Podmiot prawa publicznego

☐ Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

☐ Inna: *(proszę określić)*

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

☐ Ogólne usługi publiczne

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

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

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

☐ tak ☒ nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

## Sekcja II : Przedmiot zamówienia

### II.1) Opis :

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

dostawa wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie czterech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu roku 2016 na terenie obszaru wsparcia Programu

#### 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 | <input type="radio"/> Najem                      | C1                                      |
| odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą                      | <input type="radio"/> Leasing                    |                                         |
|                                                                                      | <input type="radio"/> Połączenie powyższych form |                                         |

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

Kod NUTS: PL

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

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

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

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

Liczba :

albo

(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna : uczestników planowanej umowy ramowej

#### Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach : albo w miesiącach :

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

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

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

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

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

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie czterech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu roku 2016 na terenie obszaru wsparcia Programu
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	55100000	
Dodatkowe przedmioty	55120000	
	55300000	

**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**

I. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie czterech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu 2016 roku.

II. Przez jedno zamówienie rozumie się organizację jednego posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020.

1. Miejsce planowanych posiedzeń:

Obszar wsparcia Programu, który obejmuje po stronie polskiej (powiaty): pszczyński, cieszyński, bielski, miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała, żywiecki, olkuski, chrzanowski, oświęcimski, wadowicki, suski, myślenicki, tatrzański, nowotarski, limanowski, nowosądecki, miasto na prawach powiatu Nowy Sącz, gorlicki, bieszczadzki, leski, sanocki, brzozowski, krośnieński, miasto na prawach powiatu Krosno, jasielski, rzeszowski, miasto na prawach powiatu Rzeszów, przeworski, przemyski, miasto na prawach powiatu Przemyśl, jarosławski, lubaczowski.

Obszar wsparcia Programu, który obejmuje po stronie słowackiej: Preszowski Kraj Samorządowy, Żyliński Kraj Samorządowy (powiaty): Čadca, Kysucké Nové Mesto, Bytča, Žilina, Martin, Turčianske Teplice, Ružomberok, Dolný Kubín, Namestovo, Tvrdošín, Liptovský Mikuláš, Poprad, Kežmarok, Stará Ľubovňa, Levoča, Sabinov, Bardejov, Svidník, Prešov, Vranov nad Topľou, Stropkov, Medzilaborce, Humenné, Snina oraz powiat Spišská Nová Ves.

Posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 będą odbywały się naprzemiennie w Polsce/na Słowacji. Pierwsze posiedzenie Komitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 planowane jest na Słowacji w terminie od 31.03.2016r. do 01.04.2016r.

2. Zamawiający wskaże Wykonawcy miejsce oraz datę planowanego posiedzenia (w ramach obszaru wsparcia Programu) najpóźniej na 25 dni roboczych przed datą planowanego posiedzenia. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej dwa obiekty hotelarskie spełniające podane w OPZ kryteria wraz z podaniem kalkulacji kosztów związanych z jego organizacją.

3. Przy kalkulacji dni roboczych należy wziąć pod uwagę święta i dni wolne od pracy w Polsce i na Słowacji.

4. Planowana liczba uczestników każdego posiedzenia maksymalnie do 60 osób.

5. Zamawiający określa następujące ramy czasowe posiedzenia:

Posiedzenia jednodniowe (maks. czas trwania posiedzenia: do 10 godz.) lub dwudniowe (maks. czas trwania posiedzenia: do 10 godz. w pierwszym dniu oraz do 8 godz. w drugim dniu) w ciągu I, II, III lub IV kwartału 2016 r. w miejscu leżącym na obszarze wsparcia Programu, zgodnie z punktem 1.

6. Wykonawca zapewni hotel o standardzie minimum 4 gwiazdkowym.

II. Usługa ma zawierać następujące elementy:

1. Usługa konferencyjna (dotyczy wszystkich organizowanych posiedzeń):

a) sala klimatyzowana dla ok. 60 osób, w tym samym obiekcie co zakwaterowanie;

b) układ stołów i krzeseł w kształcie podkowy zewnętrznej;

c) stół prezydialny z 10 krzesłami dla prowadzących;

d) ustawiony z boku stół z czterema krzesłami;

e) 2 stoliki pod projektory multimedialne;

f) 2 projektory multimedialne (możliwość równoczesnego wyświetlania dwóch różnych prezentacji);

g) dwa ekrany o tej samej wielkości umieszczone w miejscach zapewniających doskonałą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania, dostosowane do wielkości sali. Odpowiednia wielkość ekranów ma zapewnić właściwą widoczność wszystkim uczestnikom spotkania (z każdego miejsca przy stole);

h) przedłużacz 2 szt.;

i) flipchart 1szt (wraz z papierem i pisakami);

j) 2 laptopy (kompatybilne z projektorami, z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo oraz aplikacją umożliwiającą odczyt plików wideo w formacie FLV);

k) bezprzewodowy dostęp do Internetu;

l) multifony na stolikach- 1 multifon na 2 osoby (dokładna ilość multifonów oraz słuchawek zostanie podana najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia).

m) 3 mikrofony bezprzewodowe;

n) zagwarantowanie miejsca do ustawienia 1 kabiny symultanicznej ze stanowiskami pracy dla 2 tłumaczy umieszczonej na sali konferencyjnej w miejscu, w którym nie będzie przeszkadzała w prowadzeniu spotkania, a które zapewni odpowiednią jakość tłumaczeń;

- o) zapewnienie dźwiękoszczelnej kabiny symultanicznej ze stanowiskiem pracy dla 2 tłumaczy wraz z niezbędnym sprzętem do tłumaczenia symultanicznego (w tym słuchawki i odbiorniki w ramach tłumaczenia symultanicznego). Wykonawca odpowiada za kompletność, kompatybilność i prawidłowość funkcjonowania wszelkiego sprzętu wykorzystywanego podczas posiedzeń, także w przypadku gdy dany hotel nie będzie dysponował sprzętem tłumaczeniowym i konieczne będzie dostarczenie go przez Wykonawcę (w całości lub częściowo) z zewnątrz;
- p) kabina zamknięta, oddzielająca przestrzeń pracy tłumaczy od reszty sali, zapewniająca izolację dźwiękową;
- q) bezawaryjność działania wszystkich w/w urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu każdorazowo przed rozpoczęciem danego posiedzenia, w terminie podanym przez Zamawiającego w ramach kontaktów roboczych, najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.
- r) zapewnienie odpowiedniej obsługi technicznej w ramach dostarczonego sprzętu do tłumaczenia symultanicznego wraz z montażem/demontażem (w tym dystrybucja słuchawek wraz z odbiornikami przed każdym z posiedzeń oraz zebranie ich po posiedzeniach);
- s) przygotowanie sali wraz z niezbędnym sprzętem/wyposażeniem w tym montażem kabiny symultanicznej najpóźniej na dzień przed planowanym posiedzeniem;
- t) sala musi być dostępna dla pracowników Zamawiającego i przygotowana najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie;
- u) w przypadku organizacji dwudniowych posiedzeń sala musi być zamykana na noc;
- v) zapis dźwięku i sprzęt do nagrywania spotkań w tym jakościowo dobre nagranie całości obrad, dwie odrębne ścieżki nagraniowe: w języku oryginalnym oraz w wersji polskiej, podział na poszczególne części obrad na nośniku CD/DVD lub pen-drive;
- w) zamówienie obejmuje także obsługę techniczną sprzętu, w tym sterowanie klimatyzacją, światłem, nagłośnieniem;
- Usługę tłumaczenia ustnego (obecność tłumaczy) zapewnia Zamawiający.
2. Usługi cateringowe – ZAMÓWIENIE OPCJONALNE (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi najpóźniej na 25 dni roboczych przed organizacją posiedzenia). Standardowe usługi cateringowe realizowane przez Wykonawcę to: ciągłe przerwy kawowe, obiady, kolacje.
- a) Przerwa kawowa – ciągła przerwa kawowa dla uczestników posiedzenia (ok. 60 osób): Serwis kawowy dostępny na minimum 15 minut przed rozpoczęciem danego posiedzenia.
- W skład serwisu kawowego wchodzi minimum: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach w ilości przynajmniej 0,5 litra na osobę, woda mineralna gazowana/niegazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę, ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretką” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 5 szt.), 3 rodzaje świeżego ciasta po 1 kawałku z każdego rodzaju na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek”, „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą) oraz kanapki bankietowe (min. 3 sztuki na osobę, min. 4 składnikowe), 3 rodzaje świeżych sezonowych owoców podanych na tacach.
- Oprócz wyznaczonego miejsca na bufet w ramach przerwy kawowej zapewnienie zastawy ceramicznej typu (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek. Wykonawca ma zapewnić wyposażenie w ilości uwzględniającej potrzeby przewidywanej liczby uczestników posiedzenia – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku.
- Na stole konferencyjnym w trakcie posiedzenia muszą być zapewnione napoje: soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach w ilości przynajmniej 0,5 litra na osobę, woda mineralna gazowana/niegazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę.
- b) Przerwa obiadowa dla uczestników posiedzenia (ok. 60 osób) w formie bufetu w tym:
- 2 rodzaje zupy;
  - 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba typu: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz

• dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok. 150 g/osobę), co najmniej 2 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężyce”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę), pieczywo;

• 2 rodzaje deseru (deser lodowy lub ciasto domowe w ilości ok. 150 g/osobę), owoce (podane na tacy/tacach – co najmniej 3 rodzaje spośród sezonowych owoców).

Napoje dostępne podczas obiadu: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępne przynajmniej 0,5 l na osobę), woda mineralna niegazowana/gazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę.

Obiad w wydzielonej sali restauracyjnej.

c) Kolacja dla uczestników posiedzenia (ok. 60 osób) w formie bufetu lub kolacja zasiadana z obsługą kelnerską, w tym:

• przystawka na zimo (do wyboru dwa rodzaje);

• 2 rodzaje zupy,

• 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne: wołowina, wieprzowina, drób, ryba typu: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego wraz z co najmniej 2 dodatkami typu: sałatka (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę), surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok. 150 g/osobę), co najmniej 2 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężyce”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę).

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń - min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępne przynajmniej 0,5 litra na osobę), woda mineralna niegazowana/gazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę.

Kolacja w wydzielonej sali restauracyjnej przy jednym stole.

W przypadku zorganizowania obiadu w formie bufetu Wykonawca przygotowuje dwujęzyczne (polsko-angielskie) opisy do serwowanych dań głównych. W przypadku organizacji kolacji zasiadanej Wykonawca przygotowuje dla każdego gościa menu w formie a la' carte.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o formie kolacji najpóźniej na 25 dni roboczych przed organizacją posiedzenia.

Każdorazowo wszystkie propozycje menu przesłane Zamawiającemu do akceptacji na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.

Dokładne godziny i ostateczne potwierdzenie ilości osób zostaną podane najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.

Wszystkie posiłki mają być serwowane na poziomie odpowiadającym standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel minimum 4-gwiazdkowy.

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

Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania zadań:

• uwzględniających sposób podawania posiłków (estetykę podawania posiłków) oraz ich ilość (bieżące uzupełnianie podawanych posiłków);

• zapewniających właściwą liczbę pracowników, która zagwarantuje sprawną obsługę danego wydarzenia.

Wymagany jest jednolity, czysty i schludny ubiór osób podających posiłki;

• zapewniających realizację usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;

• gwarantujących przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914, z późn. zm.);



- mających na celu przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p.poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi.
3. Usługi hotelarskie: (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi najpóźniej na 25 dni roboczych przed organizacją posiedzenia).  
W związku z organizacją posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 Zamawiający wymaga od uczestników rezerwacji miejsc noclegowych na hasło: Komitet Monitorujący w ramach zapewnionej przez Wykonawcę rezerwacji blokowej.  
Koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie w/ w rezerwacji blokowej.  
Termin zakończenia rezerwacji blokowej Zamawiający poda najpóźniej na 15 dni roboczych przed datą planowanego posiedzenia.  
W zależności od wskazanych przez Zamawiającego ram czasowych danego posiedzenia Wykonawca dokona rezerwacji maksymalnie do 60 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. W cenę noclegu musi być wliczone śniadanie.  
Wykonawca zapewni jednakową cenę za nocleg ze śniadaniem dla wszystkich uczestników opłacających nocleg indywidualnie.  
W ramach zakwaterowania Zamawiający pokrywa koszt wynajęcia maksymalnie do 11 pokoi jednoosobowych lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej. Ewentualne koszty rezygnacji z rezerwacji noclegu pokrywa uczestnik we własnym zakresie (dotyczy osób, których koszt noclegu opłacany jest indywidualnie).  
Dokładna liczba pokoi, których koszt wynajęcia pokrywa Zamawiający zostanie podana najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.  
W przypadku rozpoczęcia się posiedzenia w godzinach południowych dostępność pokoi dla przedstawicieli Zamawiającego (wskazani pracownicy WST PL-SK) od godzin porannych.  
Dokładna godzina zostanie podana przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.  
Wykonawca zapewni wydłużenie dostępności dwóch pokoi przydzielonych przedstawicielom Zamawiającego w dniu zakończenia posiedzenia do godzin popołudniowych (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE).  
W przypadku realizacji opcji Zamawiający w terminie do 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia określi godzinę wygaśnięcia rezerwacji dwóch wyznaczonych pokoi.  
Wykonawca zapewni nocleg w obiekcie, w którym będzie zorganizowane posiedzenie.  
Wykonawca zapewni nocleg w miejscu spełniającym wymagania obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) i/lub zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki Republiki Słowackiej z dnia 26.06.2008 r. (predpis č. 277/2008 Z. z. Vyhľadka Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú klasifikačné znaky na ubytovacie zariadenia pri ich zaradovaní do kategórií a tried) – w przypadku organizacji posiedzenia na Słowacji.
4. Wymagania dodatkowe:
1. Wykonawca zapewni parking dla gości przy wskazanym hotelu (ok. 30 miejsc parkingowych).
  2. Wykonawca zapewni koordynatora – osobę do kontaktu (opiekuna) odpowiedzialną za prawidłowy przebieg spotkania pod względem organizacyjnym, w tym za właściwe przygotowanie sali obrad. Opiekun ma być obecny od dnia poprzedzającego posiedzenie, a następnie w czasie posiedzenia (od rozpoczęcia do zakończenia). Wykonawca zapewni we własnym zakresie nocleg, pobyt oraz dojazd koordynatora.
  3. Wykonawca zapewni dostęp drukarki, kserokopiarki oraz komputera na minimum 4 godz. przed rozpoczęciem posiedzenia oraz w czasie posiedzenia (od rozpoczęcia do zakończenia).
  4. Wykonawca zapewni stół rejestracyjny wraz z dwoma krzesłami, który powinien być ustawiony na co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem się danego posiedzenia tak, by umożliwić rejestrację uczestników.
  5. Wykonawca zapewni dodatkowe dwie małe sale dla delegacji krajowych na minimum 15 osób każda udostępnione na czas trwania posiedzenia (od godzin porannych do zakończenia posiedzenia).
  6. Wykonawca zapewni dodatkowe dwie małe sale dla delegacji krajowych na minimum 15 osób każda udostępnione podczas na dzień przed posiedzeniem (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE).



Informacja o realizacji opcji zostanie podana przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.

7. Wykonawca zapewni pomieszczenie do przechowywania bagaży podczas posiedzeń danego Komitetu Monitorującego.

8. Wykonawca zapewni szatnię (wraz z osobą odpowiedzialną za zawieszanie/oddawanie kurtek/plaszczy) lub przygotowanie wieszaka na okrycia wierzchnie dla uczestników posiedzenia w bliskości sali konferencyjnej podczas posiedzeń danego Komitetu Monitorującego (od rozpoczęcia do zakończenia posiedzeń).

9. Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oznakowanie przestrzeni hotelowej, w której będzie organizowane posiedzenie, umożliwiającą uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc.

10. Wykonawca odpowiada za umieszczenie w miejscu posiedzenia (przy wejściu do hotelu, na sali, w której będzie odbywać się posiedzenie a także na dwóch małych salach dla delegacji krajowych) dwujęzycznej informacji oraz stosownych logotypów według zasad przekazanych przez Zamawiającego.

(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 : 10    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 w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT, doręzonego 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:

Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.

### **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:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie: co najmniej dwóch usług, z których każda polegała na kompleksowej organizacji co najmniej dwudniowej międzynarodowej konferencji/spotkania dla grupy minimum 50 osób (obejmującej zapewnienie sali konferencyjnej wraz z dostawą sprzętu do tłumaczeń symultanicznych, wyżywienia, zakwaterowania uczestników ); wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

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. cena	70	6.	
2. doświadczenie w realizacji usług	30	7.	
3.		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-261-07/ARK/16

#### 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: 25/02/2016 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 : 25/02/2016                      (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 Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020.

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

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- 2) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

### VI.4) Procedury odwoławcze:

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

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska (PL)

Tel.: +48 224587801

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: (URL) [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

#### 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: [Polska \(PL\)](#)

Tel.: [+48 224587801](#)

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Faks: [+48 4587800](#)

Adres internetowy: (URL) [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

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

[16/02/2016](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2016-020488

**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.