



Centrum Projektów Europejskich
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a
tel. (22) 378 31 00; fax (22) 201 97 25
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, dn. 30 marca 2015 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-18/ARK/15

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na kompleksową organizację i obsługę Kick-off Conference 2015 r. na potrzeby WST PB.

Kod CPV:

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
60000000-8 – usługi w zakresie transportu
79800000-2 – usługi drukowania i powiązane

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

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**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej oraz nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.

8. 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.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

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

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/ upoważnioną 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.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

ROZDZIAŁ VII.

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ;

- zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
- 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
- osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Agnieszka Rutkowska-Komornik, tel. 22 378 31 78, e-mail do korespondencji: agnieszka.rutkowska@cpe.gov.pl;
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-16.15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

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

ROZDZIAŁ X.

Składanie ofert

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

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

*„Oferta w postępowaniu na kompleksową organizację i obsługę Kick-off Conference 2015 r.
na potrzeby WST PB, znak: CPE-II-261-18/ARK/15 –Nie otwierać przed 10.04.2015 r.
przed godz. 10:00”.*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 10.04.2015 r. do godz. 09:45.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XI. **Zmiana i wycofanie ofert**

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

ROZDZIAŁ XII. **Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 10.04.2015 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie może zostać wyceniona przez wykonawcę poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie może nastąpić poniżej kosztów zakupu. W związku z powyższym, w przypadku oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub

agencji turystycznych), zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaoferowanych cen u właścicieli hoteli dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIV. **Kryteria oceny ofert**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p>1. Cena - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 70.</p> <p>Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę brutto za organizację i obsługę Kick-off Conference otrzyma maksymalną ilość punktów, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:</p> $\text{ilość pkt. oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times \text{znaczenie}$	<p>max. 70 pkt</p>
<p>2. Doświadczenie – w kryterium „doświadczenie” oceniane będzie doświadczenie Wykonawcy zdobyte w ramach organizacji 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 – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-20, i tak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za organizację 3 wydarzeń ¹ – Wykonawcy przyznanych zostanie 0 pkt, • Za organizację od 4 do 5 wydarzeń – Wykonawcy przyznanych zostanie 10 pkt, • Za organizację od 6 do 7 wydarzeń – Wykonawcy przyznanych zostanie 20 pkt, 	<p>max. 20 pkt</p>

¹ 3 wydarzenia wymagane wg SIWZ jako warunek udziału w postępowaniu.

<p>3. <u>Za organizację co najmniej 1 wydarzenia na promach pasażersko-samochodowych – Wykonawcy przyznanych zostanie dodatkowo 10 pkt</u></p>	<p>10 pkt</p>
---	----------------------

4. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

ROZDZIAŁ XV.

Wybór najkorzystniejszej oferty

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

ROZDZIAŁ XVI.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII.

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez

przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII.

Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

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

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także 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.

ROZDZIAŁ XX.

Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;

- 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
- 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy;
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz usług.

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR CPE/WST PB/.../2015

zawarta dnia w Warszawie

pomiedzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39 a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Rafała Kociuckiego** – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014 r. przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a z siedzibą w przy ul., posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP, a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, reprezentowanym przez Pana/Panią –..... zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

Lub²⁾

a Panem/Paniązamieszkałym/zamieszkałą w przy ul. legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym o numerze oraz numerze PESEL, i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP, zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

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

§ 1

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr CPE-II-261-18/ARK/15, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007 – 2013.
3. Przedmiotem umowy jest kompleksowa organizacja i obsługa Kick-off Conference 2015.

²⁾ dotyczy osób fizycznych

- 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 188 z 2004 r., poz. 1945).
4. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

§ 2

Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do kontaktów w imieniu każdej ze Strony w związku z realizacją niniejszej umowy:

- a) po stronie Zamawiającego: p. Hanna Szachogluchowicz, tel. (58) 746 38 53, e-mail: hanna.szachogluchowicz@southbaltic.eu;
- b) po stronie Wykonawcy: p., tel., e-mail:

§ 3

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy zł brutto (słownie: groszy).
2. Ostateczne potwierdzenie ilości osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej do dnia 1 czerwca 2015 r.
3. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 2 oraz zgodnie z potwierdzoną ilością osób.
4. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

§ 4

1. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania faktury VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonania zamówienia. Osobą odpowiedzialną za podpisanie protokołu jest Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Południowy Bałtyk lub osoba go zastępująca.
2. 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:

Centrum Projektów Europejskich
Wspólny Sekretariat Techniczny Południowy Bałtyk
al. Grunwaldzka 186
80-266 Gdańsk

DANE DO FAKTURY:

***Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 a
02-672 Warszawa
NIP 7010 1588 87***

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji zamówienia.

§ 5

Wykonawca, w terminie 7 dni od dnia wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu protokołu odbioru wykonania zamówienia.

§ 6

Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników spotkania (ponad zakres zamówienia określonego np. dodatkowe usługi gastronomiczne i inne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.

§ 7

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 9 czerwca 2015 r.

§ 8

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia za każdy rodzaj usługi, zgodnie z wartościami podanymi przez Wykonawcę w ofercie – załączniku nr 2 do umowy.
2. W razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego

zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

6. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.

§ 7

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

§ 8

1. Strony umowy stwierdzają, że przedmiot umowy w zakresie zdjęć z konferencji oraz nagrania filmowego jest objęty prawem autorskim i jest tym prawem chroniony.
2. Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy, w kraju i za granicą, zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) w zakresie następujących pól eksploatacji:

- a) utrwalanie;
- b) digitalizacja;
- c) wprowadzanie do pamięci komputera;
- d) sporządzanie wydruku komputerowego;
- e) zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na dysku optycznym;
- f) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
- g) wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
- h) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM,

wraz z prawem do dokonywania opracowań, kolaży, zmian w kadrowaniu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami, a także upoważnia Zamawiającego do wykonywania zależnego prawa autorskiego.

§ 9

Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 10

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 2014 poz. 121) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).

2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 11

Integralną część umowy stanowią:

- Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy,
- Załącznik nr 3 - protokół odbioru,
- Załącznik nr 4 - zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Załącznik nr 1 do umowy nr CPE/WST PB/...../2015
z dnia.....**

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 zapewnia:

- 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 wyneogocjuje 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 obecną 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 sztucze oraz materiałowe serwetki, w ilości uwzględniającej potrzeby przewidywanej ilości uczestników konferencji – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztuców 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 udką z kurczaka do wyboru, wraz z dodatkami typu: pieczone ziemniaki z ziołami w całości lub półksiężycy 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 ziołowym, z domowo wypiekanym pasztetem z żurawiną, z wędzonym łososiem, z musiem 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, ziołowego 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, bydlę 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 półksiężycy 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 przekaże 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 przekaże zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego. Upřednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, celem poprawy ich

jakości we współpracy z Zamawiającym. Wraz z przekazaniem zdjęć w formie zapisu cyfrowego Wykonawca przekaże 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 przekaże 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 przekaże 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.

Załącznik nr 3 do umowy nr CPE/WST PB/...../2015
z dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU

Na podstawie umowy nrzawartej w Warszawie w dniu.....roku pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Rafała Kociuckiego** – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014 r. przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a firmą....., z siedzibą w Warszawie przy ul....., posiadającą numer identyfikacji REGONoraz NIP....., wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przezpod numerem....., reprezentowaną przez..... jako „**Wykonawcą**”, której przedmiotem było..... dokonuje się odbioru przedmiotu umowy. Przedmiot umowy został wykonany zgodnie z wyznaczonym terminem.

Lub³⁾

a Panem/Paniązamieszkałym/zamieszkałą w przy ul. legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym o numerze oraz numerze PESEL, i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP, zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza* zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

*Uwagi:.....

W odbiorze prac uczestniczyli:

Ze strony Zleceniobiorcy (odbierający)

Thorsten Kohlisch
Kierownik WST PB

³⁾ dotyczy osób fizycznych

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

.....
NIP: REGON:

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-18/ARK/15” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego **na kompleksową organizację i obsługę Kick-off Conference 2015 r. na potrzeby WST PB,**

składam/składamy niniejszą ofertę:

I. USŁUGA ŚWIADCZONA NA POKŁADZIE PROMU PASAŻERSKO-SAMOCHOOWEGO MS-SKANIA W DNIU 8 CZERWCA 2015 r.

1. Koszt przewozy promowej dla 1 osoby:

cena brutto zł

(słownie:).

2. Koszt przewozy promowej dla 120 osób (poz. 1 x 120):

cena brutto zł

(słownie:).

3. Koszt recepcji w budynku terminalu promowego w Ystad:

cena brutto zł

(słownie:).

4. Koszt opiekuna na promie:

cena brutto zł

(słownie:).

5. Koszt sali konferencyjnej na promie wraz z nagłośnieniem:

cena brutto zł

(słownie:).

6. Koszt profesjonalnego nagłośnieniowca do obsługi sprzętu nagłaśniającego:

cena brutto zł

(słownie:).

7. Koszt profesjonalnego nagrywania dźwięku w sali konferencyjnej na promie:

cena brutto zł

(słownie:).

**8. Koszt systemu do głosowania (piloty) wraz ze sprzętem wspomagającym
głosowanie (OPCJA):**

cena brutto zł

(słownie:).

9. Koszt technika obsługującego system do głosowania (OPCJA):

cena brutto zł

(słownie:).

10. Lunch w formie bufetu na promie:

a) cena za 1 osobę – brutto: zł

(słownie:.....).

b) cena za 110 osób - brutto (poz. 10 a x 110): zł

(słownie:.....).

11. Serwis kawowy ciągle na promie:

a) cena za 1 osobę - brutto zł

(słownie:.....).

b) cena za 110 osób - brutto (poz. 11a x 110) zł

(słownie:.....).

12. Kolacja w formie bufetu na promie:

a) cena za 1 osobę - brutto zł

(słownie:.....).

b) cena za 110 osób - brutto (poz. 12a x 110) zł

(słownie:.....).

13. Koszt 4 kabin do przechowywania bagażu na promie:

cena brutto zł

(słownie:).

14. Koszt osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i wydawanie bagażu:

cena brutto zł

(słownie:).

15. Koszt transportu autokarowego z terminalu promowego Świnoujście do hoteli w Szczecinie:

a) cena za 1 osobę - brutto zł

(słownie:.....).

b) cena za 110 osób - brutto (poz. 15a x 110) zł

(słownie:.....).

II. USŁUGA ŚWIADCZONA W OBIEKCIE HOTELARSKIM W DNIU 9 CZERWCA

2015 r.

16. Koszt usługi konferencyjnej w sali konferencyjnej do 120 osób oraz dodatkowo 3 salach do 40 osób wraz z nagłośnieniem, projektorem i wyposażeniem zgodnie z pkt. II lit. g Opisu przedmiotu zamówienia oraz dostępem do bezprzewodowego Internetu (WI-FI):

cena brutto zł

(słownie:).

17. Koszt profesjonalnego nagrywania dźwięku w salach konferencyjnych w hotelu:

cena brutto zł

(słownie:).

18. Lunch w formie bufetu w hotelu:

a) cena za 1 osobę – brutto: zł

(słownie:.....).

b) cena za 120 osób - brutto (poz. 18 a x 120): zł

(słownie:.....).

19. Serwis kawowy ciągły w hotelu:

a) cena za 1 osobę - brutto zł

(słownie:.....).

b) cena za 120 osób - brutto (poz. 19a x 120) zł

(słownie:.....).

20. Usługi hotelarskie:

a) Cena noclegu ze śniadaniem 1 osoby w pokoju 1-osobowym przez 1 dobę- brutto

..... zł

(słownie:.....).

b) Cena noclegu ze śniadaniem 15 osób w pokoju 1-osobowym przez 1 dobę - brutto

(poz. 20 a x 15) zł

(słownie:.....).

III. USŁUGI DODATKOWE ŚWIADCZONE W DNIU 8-9 CZERWCA 2015 r.

21. Koszt podróży panelistów na trasie opisanej w pkt. III ust. 1 lit. a Opisu przedmiotu zamówienia:

cena brutto zł

(słownie:).

22. Koszt podróży panelistów na trasie opisanej w pkt. III ust. 1 lit. b Opisu przedmiotu zamówienia:

cena brutto zł

(słownie:).

23. Koszt transportu wszystkich potrzebnych materiałów (materiały promocyjne, dekoracyjne i inne) do miejsc konferencji w dniach 8-9 czerwca 2015 r.:

cena brutto zł

(słownie:).

24. Koszt identyfikatorów:

a) cena za 1 identyfikator - brutto zł

(słownie:.....).

b) cena za 250 identyfikatorów - brutto (poz. 24a x 250) zł

(słownie:.....).

25. Cena za obsługę fotograficzną konferencji (OPCJA):

cena brutto zł

(słownie:).

26. Cena za nagranie filmowe z konferencji (OPCJA):

cena brutto zł

(słownie:).

27. Cena za kwiaty - dekorację stołu oraz oznakowanie przestrzeni promu i hotelu:

cena brutto zł

(słownie:).

28. Usługi kserograficzne:

a) cena 1 kopii - brutto zł

(słownie:).

b) cena 1000 kopii (poz. 28a x 1000)- brutto

słownie:).

Łączna cena brutto zamówienia -

(poz. 2 + poz. 3 + poz. 4 + poz. 5 + poz. 6 + poz. 7 + poz. 8 + poz. 9 + poz. 10b
+ poz. 11b + poz. 12b + poz. 13 + poz. 14 + poz. 15b + poz. 16 + poz. 17 + poz. 18b
+ poz. 19b + poz. 20b + poz. 21 + poz. 22 + poz. 23 + poz. 24b + poz. 25 + poz. 26
+ poz. 27 + poz. 28b):zł

(słownie:)

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-18/ARK/15”.
2. Oświadczam/y/, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu⁴.
4. Oświadczam/y/, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....

⁴ dotyczy oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych)

5. Oświadczam/y/, że zapoznałem/liśmy/ się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-18/ARK/15”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuję/zobowiązujemy/ się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y/ się za związanego/ych/ niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y/, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

....., dn.2015 r.

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

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego **na kompleksową organizację i obsługę Kick-off Conference 2015 r. na potrzeby WST PB,**

oświadczam/y/, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907

z późn. zm.):

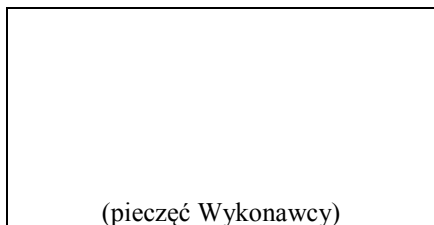
WYKONAWCA

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn. 2015 r.

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

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA



Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

.....
.....
.....

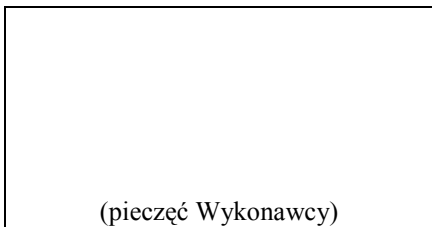
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
kompleksową organizację i obsługę Kick-off Conference 2015 r. na potrzeby WST PB,

oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

....., dn. 2015 r.

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

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY**



Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

kompleksową organizację i obsługę Kick-off Conference 2015 r. na potrzeby WST PB,

oświadczam/y/, że należę/ymy *lub* nie należę/ymy* do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)**

*** niewłaściwe skreślić**

**** w sytuacji gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)**

....., dn. 2015 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

WYKAZ WYKONANYCH KONFERENCJI/SPOTKAŃ/SZKOLEŃ
(w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres
prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

a) usługi wskazane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Lp.	Przedmiot usługi	Liczba uczestników <u>oraz ilość gwiazdek</u> <u>obiektu hotelarskiego</u>	Odbiorca	Wartość usługi brutto	Data wykonania usługi od ... do (dzień – miesiąc – rok)
1					
2					
3					

b) usługi wskazane przez Wykonawcę w celu wykazania doświadczenia:

Lp.	Przedmiot usługi	Liczba uczestników <u>oraz ilość gwiazdek</u> <u>obiektu hotelarskiego</u>	Odbiorca	Wartość usługi brutto	Data wykonania usługi od ... do (dzień – miesiąc – rok)
4					
5					
6					
7					

c) usługa wskazana przez Wykonawcę, jako zorganizowanie co najmniej 1 wydarzenia na promach pasażersko-samochodowych:

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca	Wartość usługi brutto	Data wykonania usługi od ... do (dzień – miesiąc – rok)
1				

Zamawiający informuje, że nie dopuszcza sytuacji, w której Wykonawca wskazuje tę samą usługę w poz. c) oraz w poz. a) lub poz. b) !!!

....., dn. 2015 r.

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