



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

Warszawa, dnia 06 kwietnia 2018 r.

Znak: WA.263.11.2018.MW

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138 g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej „ustawą”, **na świadczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w latach 2018-2019 dla Wspólnego Sekretariatu PB.**

Kody CPV:

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez



ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w Gdańsku (centrum miasta lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich oraz w Danii i na Litwie w latach 2018-2019 dla Wspólnego Sekretariatu PB, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do projektu umowy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.
5. Wartość zamówienia przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
6. Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu po zbadaniu ofert pod kątem omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy i rażąco niskiej ceny zamierza, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 6, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
8. Szacunkowa wartość zamówienia to 267 414,63 zł netto.

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

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

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

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

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

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 31 grudnia 2019 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

1. O zamówieniu mogą się starać Wykonawcy, którzy:

posiadają zdolność techniczną lub zawodową:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 3 usługi, z których każda:

- trwała co najmniej 1 dzień* (w każdym dniu odbywała się konferencja/szkolenie/seminarium) oraz
- planowana była dla co najmniej 30 uczestników** oraz
- polegała na zapewnieniu co najmniej sali konferencyjnej oraz wyżywienia***

* Zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia;

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

***Zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia;

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 3, nie będą potwierdzać spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzić wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 3.
6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w ust. 3 powyżej, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 zostaną spełnione wyłącznie, jeżeli spełni je co najmniej jeden

z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wymagane doświadczenie nie sumuje się).

ROZDZIAŁ V.

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

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

ROZDZIAŁ VI.

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży:
 - 1) Wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ,
 - 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.
 - 3) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (wg wzoru określonego w **załączniku nr 4 do SIWZ**) **oraz załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;.
 - 4) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w formie jednolitego dokumentu JEDZ. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ. Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji α (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.**
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 dotyczące tych podmiotów.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 dotyczące tych podmiotów.

5. Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
7. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Zapisy ust. 7 stosuje się.
9. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII.

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

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
5. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
6. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1

- ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
7. Zamawiający korzysta z internetowego repozytorium zaświadczeń e-Certis oraz wymaga przede wszystkim takich rodzajów zaświadczeń lub dowodów w formie dokumentów, które są objęte tym repozytorium.

ROZDZIAŁ VIII.

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, zostaną złożone w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
 - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:
Monika Wiąckiewicz, tel. 22 378 31 49, e-mail do korespondencji: przetargi@cpe.gov.pl
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ IX.

Wadium

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **3.500,00 PLN** (słownie: *trzy tysiące pięćset złotych*).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) ustawy.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: **Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000**.
Na przelewie należy umieścić informację: „Wadium w postępowaniu znak WA.263.11.2018.MW”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X.

Termin związania ofertą

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

ROZDZIAŁ XI.

Składanie ofert

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

Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa
„Oferta w postępowaniu znak: WA.263.11.2018.MW – świadczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w latach 2018-2019 dla Wspólnego Sekretariatu PB.”
Nie otwierać przed 27.04.2018 r. przed godz. 11:00”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 27.04.2018 r. do godz. 10:45.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XII.

Zmiana i wycofanie ofert

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

oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

ROZDZIAŁ XIII.

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 27.04.2018 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIV.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę 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. Zamawiający oświadcza, że jest nieczynnym podatnikiem VAT i nie posiada możliwości obniżenia/zwrotu naliczonego podatku VAT, w związku z czym Wykonawcy zobowiązani są podać w ofertach ceny brutto oferowanego przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
5. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XV.

Kryteria oceny ofert

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

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p>1. Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:</p> <p>Najniższa łączna cena brutto zamówienia</p> <p>----- x 60 pkt = liczba punktów oferty</p> <p>Łączna cena brutto oferty ocenianej ocenianej</p>	max. 60
<p>2. Doświadczenie koordynatora, wyznaczonego do realizacji zamówienia w realizacji usług polegających na zorganizowaniu jednodniowej lub dwudniowej* imprezy dla grupy minimum 30 osób** każda – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-35, w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacja 7 i więcej imprez – 35 pkt. • Organizacja 6 imprez łącznie – 25 pkt. • Organizacja 4-5 imprez łącznie – 15 pkt. • Organizacja 3 imprez łącznie – 5 pkt. • Organizacja 0-2 imprez łącznie – 0 pkt <p>* Zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia. ** Chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez Zamawiającego usługę (zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia), a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usług, tj. np. cateringu.</p>	max.35
<p>3. Aspekty społeczne - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty 0 lub 5. Punkty za kryterium „aspekty społeczne” zostaną przyznane w następujący sposób:</p> <p>- w przypadku braku zatrudnienia przy realizacji zamówienia 1 osoby niepełnosprawnej* w wymiarze 1/5 etatu Wykonawca otrzyma 0 pkt;</p> <p>- za zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej* w wymiarze 1/5 etatu Wykonawca otrzyma 5 pkt;</p> <p>*W rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 z późn. zm.).</p>	max. 5

ROZDZIAŁ XVI.

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

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

ROZDZIAŁ XVII.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVIII.

Zawarcie umowy

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

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku, gdy:
 - b) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - c) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
2. Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy zgodnie z art. 142 ust. 5 ustawy. Strony zobowiązują się do wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. Pozostałe okoliczności skutkujące możliwością zmiany zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy.

ROZDZIAŁ XX.

Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

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

ROZDZIAŁ XXI.

Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, poprzez przesłanie scanów dokumentów na wskazany we wniosku adres e-mail.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz ofertowy;
 - 3) **załącznik nr 3** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ);
 - 4) **załącznik nr 4** – wykaz usług;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej.

PROJEKT UMOWY

Umowa nr WA.263.11.2018.U

zawarta w Warszawie w dniu _____ pomiędzy:

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

a

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

§ 1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020 (dalej PB).
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego **w trybie art. 138g**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1597), numer postępowania **WA.263.11.2018.MW**
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w Gdańsku (centrum miasta lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich oraz w Danii i na Litwie w latach 2018-2019 dla Wspólnego Sekretariatu PB, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do projektu umowy.
4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3.
5. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
Po stronie Zamawiającego w kwestiach merytorycznych _____, tel. _____, e-mail: _____
Po stronie Wykonawcy: _____, tel. _____, e-mail: _____

§ 2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy _____ zł brutto (słownie: _____).

2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowanie pojedynczego zlecenia jest faktyczne wykonanie usług wg cen jednostkowych określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.
4. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
5. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników spotkań (ponad zakres zamówienia określony w załączniku nr 3 do niniejszej umowy, np. dodatkowe usługi gastronomiczne, parking i inne) oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy spotkań.
6. Wynagrodzenie będzie wypłacane w częściach - po zrealizowaniu danego zlecenia.
7. Po wykonaniu danego zlecenia i potwierdzeniu jego prawidłowego wykonania poprzez podpisanie protokołu odbioru przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu PB lub osobę go zastępującą, Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury VAT za dane zlecenie.
8. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury VAT na adres:

Centrum Projektów Europejskich
Wspólny Sekretariat Programu Współpracy
Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020
al. Grunwaldzka 186
80-266 Gdańsk

Dane do faktury:

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

§ 3

Umowę zawarto na okres od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 31 grudnia 2019 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 4

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm. o ochronie danych osobowych), Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1,

w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.

3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz postanowień niniejszej umowy.

§ 5

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy, co jest rozumiane jako niewykonanie usługi organizacji danego spotkania w zgłoszonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 25% należnego wynagrodzenia, za to zlecenie.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni organizacji spotkania zgodnie z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia, za każde jednostkowe naruszenie zapisów OPZ Wykonawca zapłaci karą umowną w wysokości 2% wartości zlecenia, według cen określonych w Ofercie, maksymalnie 25%.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karą umowną określoną w ust. 1.
4. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia w wymiarze 1/5 etatu 1 osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 777 i 935) przez okres obowiązywania umowy.¹
6. Wykonawca wraz z fakturą za realizację danego zlecenia, dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, tj. zanonimizowaną deklarację ZUS RCA zatrudnionego pracownika, za każdy miesiąc wraz z potwierdzonym za zgodność z oryginałem dokumentem księgowym, potwierdzającym opłacenie składek za dany miesiąc oraz dokumentem potwierdzającym rejestrację w ewidencji PFRON².
7. W przypadku naruszenia postanowień ust. 6, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty miesiąc niedotrzymania tych postanowień.
8. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za faktury VAT wystawione w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 6

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmiany osób uprawnionych do kontaktów, o których mowa w § 1 ust. 5 umowy.

§ 7

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w przypadku powzięcia wiadomości o tych

¹ Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który otrzymał punkty za spełnienie kryterium oceny nr 3

² Dotyczy pracodawców ubiegających się o dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej z PFRON

okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.

2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiający może od umowy odstąpić również w przypadku, gdy w stosunku do Wykonawcy otwarto jego likwidację lub którego upadłość ogłoszono. O wystąpieniu takiej okoliczności Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w terminie 5 dni od jej wystąpienia.

§ 8

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 459), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1597).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy Strony będą rozstrzygać polubownie. W przypadku niemożności rozwiązania sporu tą drogą, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią:
 - załącznik nr 1 – odpis KRS z dnia _____ lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia _____,
 - załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
 - załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia,
 - załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru.

Zamawiający

Wykonawca

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie wybranych usług w związku z organizacją spotkań dla Wspólnego Sekretariatu PB:

1) w 2018 r.:

- a) nie więcej niż 5 spotkań w Gdańsku (centrum miasta* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski,
- b) nie więcej niż 2 spotkań w Dani (miasto/a w obszarze wsparcia Programu na terenie Dani do uzgodnienia z 4 miesięcznym wyprzedzeniem),
- c) nie więcej niż 4 cateringów w siedzibie Wspólnego Sekretariatu PB, al. Grunwaldzka 186, 80-66 Gdańsk,
- d) nie więcej niż 1 cateringu poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku (centrum miasta* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa,
- e) nie więcej niż 4 obiadów poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku (centrum miasta* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa,
- f) nie więcej niż 3 kolacji poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku (centrum miasta* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa.

2) w 2019 r.:

- a) nie więcej niż 5 spotkań w Gdańsku (centrum miasta* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski,
- b) nie więcej niż 4 spotkań na Litwie (miasto/a w obszarze wsparcia Programu na terenie Litwy do uzgodnienia z 4 miesięcznym wyprzedzeniem),
- c) nie więcej niż 2 cateringów poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku (centrum miasta* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski, lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa,
- d) nie więcej niż 4 cateringów w siedzibie Wspólnego Sekretariatu PB, al. Grunwaldzka 186, 80-266 Gdańsk,
- e) nie więcej niż 4 obiadów poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku (centrum miasta* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa,
- f) nie więcej niż 4 kolacji poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku (centrum miasta* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski, lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672

Poprzez obszar wsparcia Programu na terenie:

- **Polski** - Zamawiający rozumie rejony Polski, które obejmuje Program tj. Województwo Zachodniopomorskie, Pomorskie i Warmińsko-Mazurskie – tylko Powiat Elbląski.
- **Danii** - Zamawiający rozumie rejony Danii, które obejmuje Program tj. Bornholm i Region Sjælland.
- **Litwy** - Zamawiający rozumie rejony Litwy, które obejmuje Program tj. okręgi Klaipėda, Tauragė i Telšiai.

***Centrum** miasta to obszar pomiędzy ul. 3 maja, ul. Nowomiejską, ul. Transportowców, ul. Kadłubowców, ul. Wałowej (do Motławy), Ołowianki, ul. Szafarnia, Wyspy Spichrzów, ul. Elbląskiej.

Liczba uczestników: szacunkowa liczba uczestników podana jest w tabeli poniżej.

Jako minimalną liczbę uczestników dla spotkań do maksymalnie 30 osób należy przyjąć liczbę o 50% mniejszą od maksymalnej liczby, podanej w tabeli poniżej, natomiast dla spotkań powyżej 30 osób należy przyjąć liczbę o 30% mniejszą od maksymalnej liczby podanej w tabeli poniżej (zaokrąglając w górę do pełnej jednostki).

Zamawiający przedstawia poniżej wstępny harmonogram planowanego **zapotrzebowania na usługi gastronomiczne, wynajmu sal oraz sprzętu konferencyjnego**. Nie stanowi on jednak wiążącego zamówienia, ma służyć jedynie ocenie ilości i częstotliwości korzystania z usług. Harmonogram sporządzony jest na podstawie wstępnych planów.

Tabela nr 1

L.p.	Termin	Rodzaj wydarzenia	Usługa będzie zawierać:	Kraj /miasto	Liczba uczestników
2018					
1	I poł. czerwca	seminarium/ szkolenie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła	Gdańsk	maks. 40
2	I poł. grudnia	seminarium/ szkolenie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła	Gdańsk	maks. 40
3	cały rok	spotkanie jednodniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 1 x lunch c) 1 x przerwa kawowa ciągła	Gdańsk	maks. 30
4	cały rok	spotkanie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	Gdańsk lub obszar wsparcia Programu w Polsce	maks. 25
5	cały rok	spotkanie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch	Gdańsk lub obszar wsparcia	maks. 25

			c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	Programu w Polsce	
6	listopad	spotkanie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	Dania (miasto do uzgodnieni a)	maks. 50
7	listopad	spotkanie jednodniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 1 x lunch c) 1 x przerwa kawowa ciągła	Dania (miasto do uzgodnieni a)	maks. 30
2019					
1	I poł. roku	seminarium/ szkolenie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła	Gdańsk	maks. 40
2	II poł. roku	seminarium/ szkolenie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła	Gdańsk	maks. 40
3	cały rok	spotkanie jednodniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 1 x lunch c) 1 x przerwa kawowa ciągła	Gdańsk	maks. 30
4	cały rok	spotkanie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	Gdańsk lub obszar wsparcia Programu w Polsce	maks. 25
5	cały rok	spotkanie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	Gdańsk lub obszar wsparcia Programu w Polsce	maks. 25
6	I poł. roku	spotkanie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	Litwa (miasto do uzgodnieni a)	maks. 50
7	II poł. roku	spotkanie dwudniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	Litwa (miasto do uzgodnieni a)	maks. 50
8	I poł. roku	spotkanie jednodniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego	Litwa (miasto do	maks. 30

			b) 1 x lunch c) 1 x przerwa kawowa ciągła	uzgodnieni a)	
9	II poł. roku	spotkanie jednodniowe	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 1 x lunch c) 1 x przerwa kawowa ciągła	Litwa (miasto do uzgodnieni a)	maks. 30

Zamawiający przedstawia poniżej wstępny harmonogram planowanego **zapotrzebowania na usługi gastronomiczne oraz cateringowe**. Nie stanowi on jednak wiążącego zamówienia, ma służyć jedynie ocenie ilości i częstotliwości korzystania z usług. Harmonogram sporządzony jest na podstawie wstępnych planów.

Tabela nr 2

L.p.	Termin	Rodzaj wydarzenia	Ilość	Kraj/miasto	Liczba uczestników
2018					
1	cały rok	catering w siedzibie Wspólnego Sekretariatu PB	4	Gdańsk	maks. 20
2	cały rok	catering poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB	1	W Gdańsku lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich	maks. 60
3	cały rok	obiad poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB	4	Gdańsk	maks. 30
4	cały rok	kolacja poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB	3	Gdańsk	maks. 30
2019					
1	cały rok	catering w siedzibie Wspólnego Sekretariatu PB	4	Gdańsk	maks. 20
2	cały rok	catering poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB	2	W Gdańsku lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski	maks. 60

				lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich	
3	cały rok	obiad poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB	4	Gdańsk	maks. 30
4	cały rok	kolacja poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB	4	Gdańsk	maks. 30

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu danej usługi (konferencyjnej lub cateringowej) lub elementu danej usługi (np. wybranego posiłku) w terminie nie później niż 14 dni przed datą planowanego spotkania. W takim przypadku koszt usługi ulega odpowiedniemu obniżeniu.

W przypadku, gdy Zamawiający będzie dysponować nieodpłatną salą konferencyjną w danym miejscu spotkania, poinformuje o tym Wykonawcę w terminie nie później niż 14 dni przed datą planowanego spotkania.

Świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych, wynajmu sal i sprzętu konferencyjnego, w ramach zleconej organizacji spotkania, musi odbyć się 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) oraz w którym jest możliwość, w ramach prowadzonej działalności, serwowania gościom całodziennego wyżywienia.

I. Wynajem sal i sprzętu konferencyjnego

1. **Wynajem sal** (zgodnie z tabelą powyżej) na potrzeby jedno lub dwudniowych spotkań wraz z wyposażeniem konferencyjnym:

a) sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, muszą być ogrzewane (w okresie zimowym), klimatyzowane,

b) sale muszą posiadać zaplecze sanitarne,

c) w salach musi znajdować się odpowiednia do ilości osób liczba stołów i krzeseł:

- w trakcie spotkań dwudniowych w Danii i na Litwie układ stołów w podkowę zewnętrzną (wielkość sali powinna umożliwić posadzenie maksymalnie 50 osób na zewnątrz stołów ustawionych w kształcie podkowy),
- w trakcie spotkań jednodniowych w Danii i na Litwie układ stołów w podkowę zewnętrzną (wielkość sali powinna umożliwić posadzenie maksymalnie 30 osób na zewnątrz stołów ustawionych w kształcie podkowy),
- na zajęciach o charakterze warsztatowym w Polsce (spotkania jednodniowe i dwudniowe), stoły i krzesła powinny być ustawione zgodnie z potrzebą zgłoszoną przez Zamawiającego w trakcie kontaktów roboczych z Wykonawcą,

- d) w sali powinna być możliwość zasłonięcia okien (rolety, żaluzje lub zasłony),
- e) w salach musi znajdować się projektor multimedialny oraz ekran, *flipchart*, flamastry, 2 mikrofony bezprzewodowe w przypadku spotkań organizowanych w Polsce, nie mniej niż 12 mikrofonów bezprzewodowych w przypadku spotkań dwudniowych organizowanych za granicą, nagłośnienie, dostęp do Internetu wi-fi, co najmniej 3 przedłużacze elektryczne,
- f) stół rejestracyjny, ustawiony w odpowiednim miejscu do przeprowadzenia rejestracji, na życzenie Zamawiającego.

2. **Sale muszą być przygotowane i dostępne od godz. 17:00 w dniu poprzedzającym spotkanie** dla pracowników Zamawiającego, celem sprawdzenia pomieszczeń pod kątem zgodności z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego postępowania oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Wykonawcą w trakcie fazy przygotowań do spotkania.

3. **Zapewnienie pracownika** obiektu lub oddelegowanie przez Wykonawcę pracownika na czas wydarzenia, który będzie odpowiedzialny za przygotowanie sprzętu multimedialnego, oświetlenia oraz nagłośnienia. Pracownik musi być do dyspozycji Zamawiającego na czas trwania przygotowań do spotkania oraz w trakcie spotkania, w przypadku wystąpienia problemów technicznych. **Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń** oraz ich bardzo dobry stan techniczny, zapewniający czytelny obraz i dźwięk przedstawianych prezentacji, muszą zostać zademonstrowane Zamawiającemu minimum 1 godzinę przed rozpoczęciem każdego ze spotkań.

4. **Zapewnienie usług wydruku lub kserograficznych** – w zależności od potrzeb, maksymalnie do 50 kopii, koszty naliczane będą za faktyczną liczbę wykonanych kopii.

5. W obiekcie muszą znajdować się ogólnodostępne, czyste **toalety** oraz **szatnia** o wielkości wystarczającej do zmieszczenia okryć przewidywanej liczby uczestników (ewentualnie inne nadzorowane miejsce dostosowane do pozostawienia w nim okryć i bagaży uczestników).

II. Usługa gastronomiczna i 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,
- posiłki oraz napoje w bufetach muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w języku angielskim,
- zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę. Wymagany jest jednolity, nieuszkodzony i czysty, tj. wyprany i wyprasowany ubiór osób podających posiłki,
- zapewnić niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności:
 - profesjonalny sprzęt gastronomiczny (urządzenia grzewcze, podgrzewacze wody, ekspresy do kawy), tj. dostosowany do wymogów obowiązujących w gastronomii, posiadający niezbędne certyfikaty dopuszczające jego używanie w gastronomii,
 - obrusy, serwetki, skirtingi (przywieszki) wykorzystane podczas realizacji usług muszą być nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione, wyprasowane, kompletne, estetyczne, wykonane z naturalnych włókien np. bawełna, len w kolorze białym, niebieskim lub zielonym – jednolity kolor w liczbie adekwatnej do liczby uczestników,

- kompletną, tj. nie posiadającą żadnych oznak zadrapań, wyszczerbień, zniszczeń zastawę stołową niezbędną do realizacji usługi w liczbie adekwatnej do liczby uczestników, rodzaju potraw, rodzaju napojów oraz sposobu serwisu (poprzez zastawę stołową Zamawiający rozumie m.in.: ceramikę/porcelanę, szkło, sztućce),

- naczynia szklane i ceramiczne/porcelanowe muszą być jednolite, tj. ten sam kształt, wzór, kolor, zdobienia, pochodzące z jednego kompletu od jednego producenta, w przypadku szkła do napojów jednolity wzór i rodzaj szkła, z którego zostały wykonane kieliszki i szklanki do napojów, pochodzących od jednego producenta, w przypadku metalowych szućców: jeden producent, jednolity wzór, gatunek i zdobienia,

- **niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i szućców jednorazowego użytku,**

- w razie potrzeby zapewnić stoły koktajlowe (minimum 1 stół na 4 osoby) wraz z nakryciem oraz stoły bufetowe,
- 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.

Podczas spotkań/cateringów wykonawca dostarczy (w zależności od specyfiki spotkania):

1. Obiad w formie bufetu składający się z:

- zupy (2 rodzaje w tym opcja wegetariańska),
- sałatek (3 rodzajów złożonych z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, ryba lub ser),
- dania głównego na ciepło (2 rodzajów do wyboru w tym dania mięsne np. wołowiny, wieprzowiny, dziczyzny, drobiu lub dania rybne np. łosoś, pstrąg, dorsz, flądra oraz dania wegetariańskiego/wegańskiego) wraz z co najmniej 2 dodatkami do dań typu ryż, pieczone ziemniaki, bukiet świeżych gotowanych warzyw,
- pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła.

Napoje dostępne podczas lunchu:

- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje 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, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- soki owocowe 100% (w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę).

2. Przerwa kawowa ciągła składająca się z:

- herbaty (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje 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, 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 2 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) i/lub domowych ciast pieczonych podawanych w papilotkach.

3. Kolacja w formie bufetu w hotelu w którym odbywa się spotkanie lub poza hotelem w odległości maksymalnie 2 km od hotelu składająca się z:

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

Napoje dostępne podczas kolacji:

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

4. Catering będzie realizowany w miejscach i terminach wskazanych przez Zamawiającego.

W ramach cateringu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i serwowania:

- kanapeczek bankietowych (minimum 4 rodzaje, w tym 2 rodzaje bezmięśnych, minimum 4 składniki): 3 szt. na osobę (na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z wędliną, pastami, serami itp.),
- innych przekąsek słonych (typu paszteciki, tartinki, mini roladki): 3 szt. na osobę,
- świeżych ciast (minimum 2 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy): minimum 2 porcje na osobę i/lub ciastka świeżo pieczone (minimum 2 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy): minimum 3 szt. na osobę,
- owoców (minimum 3 rodzaje, o ile to możliwe, sezonowe i lokalne, a jeśli wymaga tego podanie: filetowane).

5. Obiad lub kolacja poza siedzibą Zamawiającego muszą zostać zorganizowane w restauracji o standardzie odpowiadającym standardowi restauracji w hotelu, co najmniej trzygwiazdkowego, usytuowanej we wskazanym przez Zamawiającego rejonie Gdańska (centrum miasta* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów

Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia, co najmniej 2 propozycji lokali na minimum 10 dni roboczych przed planowaną datą spotkania.

Inne warunki:

1. Zlecenie przez Zamawiającego realizacji poszczególnych usług będzie dokonywane od 1 do 6 tygodni przed datą spotkania w zależności od wielkości oraz ilości usług, poprzez wysłanie do Wykonawcy drogą elektroniczną prośby o sprawdzenie dostępności sal, hoteli czy lokali gastronomicznych. Zamawiający wskaże, które z usług wyszczególnionych powyżej będą realizowane w ramach każdego spotkania.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób uczestniczących w danym spotkaniu, jak również rodzaju zamawianych usług. Zmiany te nie mogą być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość **bezkosztowego anulowania** usługi w terminie 7 dni przed datą planowanego spotkania.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji spotkań jednodniowych, wg cen określonych w ofercie i możliwość korzystania z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

4. Zamawiający poda dokładną liczbę uczestników spotkań na 7 dni przed planowaną datą spotkania. Minimalna liczba uczestników nie będzie niższa o więcej niż 50% od liczby uczestników podanej w Tabeli nr 1 i Tabeli nr 2 zawartych w OPZ dla maksymalnej liczby nie większej niż 30 osób oraz nie będzie niższa o więcej niż 30% dla maksymalnej liczby większej niż 30 osób (zaokrąglając w górę do pełnej jednostki).

5. Wykonawca wskaże **minimum 2 proponowane obiekty** w terminie 21 dni przed planowaną datą spotkania. W przypadku, kiedy rezerwacja usługi zostanie dokonana przez Zamawiającego w terminie krótszym niż 14 dni, Wykonawca wskaże obiekty w możliwie najkrótszym terminie, maksymalnie do 2 dni roboczych przed planowaną datą spotkania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do obejrzenia proponowanych lokalizacji spotkań przed ich zaakceptowaniem. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca musi uwzględnić.

6. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością produktów użytych do ich przyrządzenia. Produkty przetworzone będą posiadały nieprzekroczony termin przydatności do spożycia.

7. Wykonawca musi złożyć **2 propozycje menu** zgodne z wytycznymi Zamawiającego w takim samym zakresie cenowym w terminie do 7 dni przed planowanym spotkaniem. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca musi uwzględnić.

8. Zamawiający w terminie do 7 dni przed planowanym spotkaniem ma prawo zgłosić Wykonawcy **specjalne wymagania dotyczące żywienia** (np. dieta bezglutenowa). Ewentualne menu bezglutenowe musi być w takim samym zakresie cenowym, co menu standardowe.

9. Posiłki będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania spotkania. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

10. Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego **oznakowanie przestrzeni obiektu**, w którym będą organizowane spotkania uwzględnione w tabeli nr 1, umożliwiające uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc spotkań (sali konferencyjnej, sal warsztatowych, restauracji).

11. Wykonawca zapewni osobę kontaktową (opiekuna) odpowiedzialną za organizację spotkań określonych w Tabeli nr 1 zawartej w OPZ:

- w okresie przygotowawczym - 21 dni przed planowanym spotkaniem (również podczas sprawdzania sali konferencyjnej na dzień przed spotkaniem),
 - w trakcie trwania wszystkich spotkań,
- czuwającą nad prawidłową realizacją usług oraz aktywnie reagującą na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy.

Osoba ta musi posługiwać się językiem angielskim w stopniu biegłym w mowie i w piśmie, na poziomie co najmniej B2 w skali Common European Framework of Reference (CEFR), co wykonawca udokumentuje przedkładając stosowny certyfikat językowy. Powyższy certyfikat Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu każdorazowo, po otrzymaniu zlecenia na realizację danej usługi. Wykonawca zapewni komunikację roboczą (ustną oraz pisemną) w języku angielskim przez czas trwania umowy. Wykonawca zapewni możliwość zmiany osoby kontaktowej na każdą prośbę Zamawiającego.

Kwota wynagrodzenia za pojedynczą usługę będzie obliczana w oparciu o liczbę uczestników zgłoszoną przez Zamawiającego (nie niższą o więcej niż 50% od liczby uczestników podanej w Tabeli nr 1 i Tabeli nr 2 zawartych w OPZ dla maksymalnej liczby nie większej niż 30 osób oraz nie niższą o więcej niż 30% dla maksymalnej liczby większej niż 30 osób, zaokrąglając w górę do pełnej jednostki) pomnożoną przez cenę brutto za uczestnika podaną przez Wykonawcę w ofercie oraz liczbę usług zamawianych w ramach danego zlecenia.

Załącznik nr 4 do projektu umowy – wzór protokołu odbioru

PROTOKÓŁ ODBIORU

z dnia _____

Na podstawie umowy nr _____ zawartej w Warszawie w dniu _____ 2018 roku pomiędzy:

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

a

_____ z siedzibą w _____, posiadającą nr identyfikacyjny NIP: _____, REGON: _____, a także wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: _____/wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Gospodarczej, reprezentowaną/ym przez **Pana/Panią** _____ – _____ zwaną/ym w dalszej części „**Wykonawcą**”, której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na: świadczeniu wybranych usług w ramach organizacji spotkań w latach 2018-2019 dla Wspólnego Sekretariatu PB.

Przedmiot zamówienia:

- 1)
- 2)
- 3)

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza * zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi:

Zamawiający

*niepotrzebne skreślić

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....

,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

, będącego.....

(M/Ś/D)* przedsiębiorcą,

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

*proszę wskazać właściwe

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr WA.263.11.2018” dotyczące postępowania
 prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na
**świadczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w latach 2018-2019 dla Wspólnego
 Sekretariatu PB.**

składam/składamy niniejszą ofertę:**I. Kryterium CENA**

**Cena całkowita brutto mojej/naszej oferty* za realizację całości przedmiotu zamówienia,
 zgodnie z warunkami dokumentacji przetargowej wynosi:**

Razem brutto:złotych** (suma pozycji „Łączna cena
 brutto” z Tabeli nr 1, Tabeli nr 2 i Tabeli nr 3)

(słownie brutto:)

*niewłaściwe skreślić

**** (Wykonawca winien podać sumę łącznych cen brutto z wszystkich poniższych tabel cenowych)**

W TYM:

I. USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE W OBIEKTACH SPEŁNIAJĄCYCH WYMOGI HOTELU, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 1

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 osobę – w zł	Maksymalna liczba osób	Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4)	Ilość usług	Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6)
Kol 1	Kol 2	Kol 3	Kol 4	Kol 5	Kol 6	Kol 7
USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE DANII						
1	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia jednodniowego w Danii (1 x lunch)	..... zł	30	..... zł	1	..... zł
2	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w Danii (2 x lunch)	..... zł	50	..... zł	1	..... zł
3	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia jednodniowego w Danii (1 x przerwa kawowa ciągła)	..... zł	30	..... zł	1	..... zł
4	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia dwudniowego w Danii (2 x przerwa kawowa ciągła)	..... zł	50	..... zł	1	..... zł
5	Zapewnienie kolacji w formie bufetu podczas wydarzenia w Danii (1 x kolacja)	..... zł	50	..... zł	1	..... zł
USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE LITWY						
6	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia jednodniowego na Litwie (1 x lunch)	..... zł	30	..... zł	2	..... zł
7	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego na Litwie (2 x lunch)	..... zł	50	..... zł	2	..... zł
8	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia jednodniowego na Litwie (1 x przerwa kawowa ciągła)	..... zł	30	..... zł	2	..... zł
9	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia dwudniowego na Litwie (2 x przerwa kawowa ciągła)	..... zł	50	..... zł	2	..... zł
10	Zapewnienie kolacji w formie bufetu podczas wydarzenia na Litwie (1 x kolacja)	..... zł	50	..... zł	2	..... zł
USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE POLSKI						
11	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia jednodniowego w Gdańsku (1 x lunch)	..... zł	30	..... zł	2	..... zł
12	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku (2 x lunch)	..... zł	40	..... zł	4	..... zł

13	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku lub w obszarze wsparcia Programu w Polsce (2 x lunch)	..... zł	25	..... zł	4	..... zł
14	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia jednodniowego w Gdańsku (1 x przerwa kawowa ciągła)	..... zł	30	..... zł	2	..... zł
15	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku (2 x przerwa kawowa ciągła)	..... zł	40	..... zł	4	..... zł
16	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku lub w obszarze wsparcia Programu w Polsce (2 x przerwa kawowa ciągła)	..... zł	25	..... zł	4	..... zł
17	Zapewnienie kolacji w formie bufetu podczas wydarzenia w Gdańsku lub w obszarze wsparcia Programu w Polsce (1 x kolacja)	..... zł	25	..... zł	4	..... zł
18	RAZEM			..... zł		..... zł
19	Łączna cena brutto słownie:					

II. **ZAPEWNIENIE SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z WYPOSAŻENIEM** W OBIEKTACH SPEŁNIAJĄCYCH WYMOGI HOTELU, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 2

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 wydarzenie – w zł	Ilość wydarzeń	Łączna cena brutto – w zł (kol 3 x kol 4)
Kol 1	Kol 2	Kol 3	Kol 4	Kol 5
ZAPEWNIENIE SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z WYPOSAŻENIEM PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE DANII				
1	Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem przez okres 1 dnia dla 30 osób podczas wydarzenia w Danii	..... zł	1	..... zł
2	Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem przez okres maks. 2 dni dla 50 osób podczas wydarzenia w Danii	..... zł	1	..... zł
ZAPEWNIENIE SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z WYPOSAŻENIEM PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE LITWY				
3	Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem przez okres 1 dnia dla 30 osób podczas wydarzenia na Litwie	..... zł	2	..... zł
4	Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem przez okres 2 dni dla 50 osób podczas wydarzenia na Litwie	..... zł	2	..... zł
ZAPEWNIENIE SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z WYPOSAŻENIEM PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE POLSKI				
5	Zapewnienie sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem przez okres 2 dni dla 25 osób podczas wydarzenia w Gdańsku lub w obszarze wsparcia Programu w Polsce	..... zł	4	..... zł

6	Zapewnienie sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem przez okres 1 dnia dla 30 osób podczas wydarzenia w Gdańsku (Polska)	..... zł	2	..... zł
7	Zapewnienie sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem przez okres 2 dni dla 40 osób podczas wydarzenia w Gdańsku (Polska)	..... zł	4	..... zł
8	RAZEM			..... zł
9	Łączna cena brutto słownie:			

III. ZAPEWNIENIE OBSŁUGI GASTRONOMICZNEJ/CATERINGOWEJ PODCZAS SPOTKAŃ W SIEDZIBIE WS LUB POZA NIĄ, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 3

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 osobę – w zł	Maksymalna liczba osób	Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4)	Ilość usług	Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6)
Kol 1	Kol 2	Kol 3	Kol 4	Kol 5	Kol 6	Kol 7
OBSŁUGA GASTRONOMICZNA/CATERINGOWA PODCZAS SPOTKAŃ W SIEDZIBIE WSPÓLNEGO SEKRETARIATU PB						
1	Zapewnienie obsługi cateringowej	..... zł	20	..... zł	8	..... zł
OBSŁUGA GASTRONOMICZNA/CATERINGOWA PODCZAS SPOTKAŃ POZA SIEDZIBĄ WSPÓLNEGO SEKRETARIATU PB W GDAŃSKU LUB W OBSZARZE WSPARCIA PROGRAMU NA TERENIE POLSKI LUB W WARSZAWIE W SIEDZIBIE CPE						
2	Zapewnienie obsługi cateringowej	..... zł	60	..... zł	3	..... zł
3	Zapewnienie obiadu	..... zł	30	..... zł	8	..... zł
4	Zapewnienie kolacji	..... zł	30	..... zł	7	..... zł
5	RAZEM			..... zł		..... zł
6	Łączna cena brutto słownie:					

IV. ZAPEWNIENIE POZOSTAŁYCH USŁUG ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 4

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa brutto – w zł	Ilość usług	Łączna cena brutto – w zł (kol 3 x kol 4)
Kol 1	Kol 2	Kol 3	Kol 4	Kol 5
SPOTKANIA ORGANIZOWANE NA TERENIE GDAŃSKA LUB W OBSZARZE WSPARCIA PROGRAMU W POLSCE				
1	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację spotkań jednodniowych organizowanych na terenie Gdańska	..... zł	2	..... zł
2	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację spotkań dwudniowych organizowanych na terenie Gdańska	..... zł	4	..... zł
3	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację spotkań dwudniowych organizowanych na terenie Gdańsk lub obszarze wsparcia Programu w Polsce	..... zł	4	..... zł
SPOTKANIA ORGANIZOWANE NA TERENIE DANII				
4	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację spotkań jednodniowych organizowanych na terenie Danii	..... zł	1	..... zł
5	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację spotkań dwudniowych organizowanych na terenie Danii	..... zł	1	..... zł
SPOTKANIA ORGANIZOWANE NA TERENIE LITWY				
6	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację spotkań jednodniowych organizowanych na terenie Litwy	..... zł	2	..... zł
7	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację spotkań dwudniowych organizowanych na terenie Litwy	..... zł	2	..... zł
8	RAZEM			..... zł
9	Łączna cena brutto słownie:			

II KRYTERIUM - DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA:

OŚWIADCZAM, IŻ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA WYZNACZAM KOORDYNATORA (podać imię i nazwisko), który posiada doświadczenie w realizacji.....(podać liczbę) usług polegających na zorganizowaniu jednodniowej lub dwudniowej* imprezy dla grupy minimum 30 osób** każda.

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

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

III KRYTERIUM - ASPEKTY SPOŁECZNE

Zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej** w wymiarze 1/5 etatu: TAK/NIE*

*niepotrzebne skreślić

** w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 z późn. zm.).

OŚWIADCZENIA

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.11.2018.MW**”.
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 zakupu¹.
4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.11.2018.MW**”, 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.).

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

9. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:

.....

.....

10. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:

1)

2)

i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy pzp.

11. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są:

1)

2)

3)

4)

5)

....., dn.2018 r.

.....

(podpis/y osoby/osób
uprawnionej/ych)

**JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA
(JEDZ)**

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

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

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

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
.....
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....,

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138 g na świadczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w latach 2018-2019 dla Wspólnego Sekretariatu PB. WA.263.11.2018.MW,

oświadczam/y/, że:

- **należę/ymy***
- **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 przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

....., dn. 2018 r.

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

WYKAZ USŁUG

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust 1) SIWZ

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data końcowa wykonania usługi (dzień–miesiąc–rok)	Liczba uczestników	Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej oraz wyżywienia TAK/NIE*
1					
2					
3					

* Wypełnić właściwie

....., dn. 2018 r.