



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg

Faks: +352 29 29 42 670

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

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

## Ogłoszenie o zamówieniu

(Dyrektywa 2004/18/WE)

### Sekcja I : Instytucja zamawiająca

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

Oficjalna nazwa: [Centrum Projektów Europejskich](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

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

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-672](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy:

Tel.: [+48 223783111](#)

Osoba do kontaktów: [Małgorzata Zych](#)

E-mail: [malgorzata.zych@cpe.gov.pl](mailto:malgorzata.zych@cpe.gov.pl)

Faks: [+48 222019725](#)

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

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

Adres profilu nabywcy: (URL)

Dostęp elektroniczny do informacji: (URL)

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

#### Więcej informacji można uzyskać pod adresem

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

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

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

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

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

#### I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

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

☐ Agencja/urząd krajowy lub federalny

☐ Organ władzy regionalnej lub lokalnej

☐ Agencja/urząd regionalny lub lokalny

☒ Podmiot prawa publicznego

☐ Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

☐ Inna: *(proszę określić)*

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

☐ Ogólne usługi publiczne

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

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

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

☐ tak ☒ nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

## Sekcja II : Przedmiot zamówienia

### II.1) Opis :

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

dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020

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

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

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

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

Kod NUTS:

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

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

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

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

Liczba :

albo

(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna : uczestników planowanej umowy ramowej

#### Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach : albo w miesiącach :

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

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

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

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

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

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, w tym m.in.: usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, usługi drukowania i powiązane, transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych:

- a) część I: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji w Polsce,
- b) część II: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Ukrainie,
- c) część III: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Białorusi.

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### WARUNKI OGÓLNE

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji trzech konferencji konsultacyjnych dla projektu Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (dalej projektu Programu). Konferencje związane są z konsultacjami społecznymi i odbędą się w trzech krajach Programu.

Część I. Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji w Polsce.

Część II. Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Ukrainie.

Część III. Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Białorusi.

Podane niżej liczby uczestników są maksymalnymi danymi szacunkowymi. Ostateczne potwierdzenie liczby osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 3 dni roboczych przed datą każdego wydarzenia. Zamawiający poniesie koszt rzeczywistej liczby uczestników każdej konferencji.

Według najlepszej wiedzy Zamawiającego konferencje konsultacyjne odbędą się w następujących miastach, w następujących terminach:

Polska: Lublin, 19.05.2015

Ukraina: Lwów, 21.05.2015

Białoruś: Mińsk, 28.05.2015

Ostateczne potwierdzenie terminu organizacji każdej konferencji nastąpi najpóźniej z wyprzedzeniem 5 dni roboczych. W przypadku konieczności zmiany jakiegokolwiek daty, nowy termin zostanie ustalony za porozumieniem Stron. Opis i cel konferencji: przedmiotem spotkań będą konsultacje projektu Programu

połączone z konsultacjami projektu prognozy Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko. Do udziału w spotkaniach zostaną zaproszeni przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, środowiska naukowe i biznesowe, organizacje pozarządowe z obszaru Programu.

Przewidywana liczba uczestników:

konferencja w Lublinie – maksymalnie 450 osób

konferencja we Lwowie – maksymalnie 250 osób

konferencja w Mińsku – maksymalnie 250 osób

Program konferencji będzie dostarczony w terminie późniejszym. Przewiduje się, że spotkania odbywać się będą w godzinach 10.00-14.30.

Zamawiający zastrzega, że programy poszczególnych konferencji mogą się od siebie różnić. O ewentualnych zmianach Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej trzy dni robocze przed każdym wydarzeniem.

### WSPÓLNA LISTA USŁUG DLA CZĘŚCI I, II i III ZAMÓWIENIA

#### 1. WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ

Wynajem klimatyzowanej sali konferencyjnej oświetlonej światłem dziennym oraz sztucznym, dla maksymalnie 450 osób w Lublinie, maksymalnie dla 250 osób we Lwowie i maksymalnie dla 250 osób w Mińsku z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym w centrum konferencyjnym lub obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 4 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych. Miejsce konferencji – ścisłe

centrum miasta, nie dalej niż 30 minut drogi (pieszo lub komunikacją miejską) od głównego dworca kolejowego w mieście do miejsca konferencji.

Wypożyczenie sali: stół prezydencki, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 5 bezprzewodowych mikrofonów, multifon na stole prezydenckim dla każdej zasiadającej przy nim osoby (maksimum 4), bezprzewodowe oraz przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda) oraz obsługa techniczna, dostępna przynajmniej na godzinę przed spotkaniem oraz w jego trakcie. Konieczne jest przygotowanie i umieszczenie na stole prezydenckim „koziołków” formatu A5 z informacją nt. prelegentów (same koziołki dostarcza Zamawiający).

Sala konferencyjna oraz droga do niej od wejścia głównego do budynku musi być oznakowana w sposób umożliwiający uczestnikom konferencji łatwy dostęp do miejsca spotkania. Oznakowanie musi być gotowe przynajmniej na godzinę przed rozpoczęciem każdego spotkania.

Wynajem dodatkowej sali konferencyjnej w tym samym obiekcie, w którym odbywać się będzie każda z zaplanowanych konferencji, klimatyzowanej, dla maksymalnie 40 osób w układzie kinowym. Zamówienie obejmuje także dostawę i montaż nagłośnienia, przynajmniej 2 mikrofonów bezprzewodowych oraz rzutnika multimedialnego. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

## **2. OBSŁUGA KONFERENCJI**

Zapewnienie 5 hostess/hostów w Lublinie, 3 hostess/hostów w Mińsku i 3 hostess/hostów we Lwowie, obecnych podczas konferencji i mających za zadanie podawanie mikrofonów uczestnikom, którzy będą chcieli zadać pytania prelegentom.

Zapewnienie osoby do obsługi sprzętu komputerowego.

Zapewnienie obsługi recepcji spotkania i rejestracji gości (2 osoby na każde 100 uczestników spotkania).

Rejestracja gości będzie obejmować uzyskanie podpisu każdego gościa na liście obecności.

Dystrybucja materiałów konferencyjnych podczas rejestracji.

Zapewnienie uczestnikom konferencji szatni wraz z obsługą dostępną na godzinę przed spotkaniem, w jego trakcie oraz godzinę po jego zakończeniu.

Sprzątanie po spotkaniu.

## **3. ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH**

1. Długopisy 950 sztuk (po 250 dla konferencji na Ukrainie i Białorusi oraz 450 dla konferencji w Lublinie), obudowa z metalu, srebrne lub pomarańczowe, wkład niebieski, zamówienie obejmuje dodatkowo grawerowanie 3 znaków graficznych na obudowie.

2. Torby papierowe białe na materiały konferencyjne, 950 sztuk (po 250 dla konferencji na Ukrainie i Białorusi oraz 450 dla konferencji w Lublinie): 32 x 44 cm (wysokość) x 16 cm (+/- 2 cm), uszlachetnienie folia mat, torby wytrzymałe, dodatkowe wzmocnienie na zakończenie rączki, rączka - sznurek biały ozdobny, zamówienie obejmuje dodatkowo kolorowy nadruk 3 znaków graficznych na obu stronach.

3. Notes 950 sztuk (po 250 dla konferencji na Ukrainie i Białorusi oraz 450 dla konferencji w Lublinie), format B5, okładka twarda (folia typu soft touch, lakierowana mat), kolorowy nadruk na okładce na bazie znaków graficznych dostarczonych przez Zamawiającego (zamówienie obejmuje także skład graficzny okładki), środek offset 90 g papier gładki typu chamois, minimum 190 stron (strony gładkie, bez linii czy kratek), oprawa kartek – szycie. Dodatki: tasiemka do zaznaczania stron w kolorze okładki.

## **4. USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE**

1. Skład graficzny i druk Publikacji nr 1. Obróbka edytorska i graficzna tekstu przekazanego przez Zamawiającego, tak by materiały konferencyjne były atrakcyjne wizualnie i przejrzyste.

Kolorowy wydruk materiałów konferencyjnych w formacie A4, w liczbie kompletów adekwatnej do liczby uczestników konferencji (450 sztuk na konferencję w Polsce, po 250 sztuk na konferencje na Ukrainie i na Białorusi), w każdym komplecie maksymalnie 50 kartek, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 90 g, na okładkę 200 g. Teksty zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej 3 dni robocze przed konferencją.

2. Skład i druk Publikacji nr 2. Obróbka edytorska i graficzna tekstu przekazanego przez Zamawiającego, tak by materiały konferencyjne były atrakcyjne wizualnie i przejrzyste.

Kolorowy wydruk materiałów konferencyjnych w formacie A4, w liczbie kompletów adekwatnej do liczby uczestników konferencji (450 sztuk na konferencję w Polsce, po 250 sztuk na konferencje na Ukrainie i na Białorusi), w każdym komplecie maksymalnie 40 kartek, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 90 g, na okładkę 200 g. Teksty zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej 3 dni robocze przed konferencją. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

## 5. TRANSPORT MATERIAŁÓW

1. Dostarczenie materiałów promocyjnych i konferencyjnych do miejsca organizacji każdej z konferencji – transport samochodem dostawczym, objętość ładunku do 5 m<sup>3</sup>. Zamówienie obejmuje także załadunek i rozładunek oraz przygotowanie kompletów materiałów (konfekcjonowanie) – wkładanie materiałów do toreb (praca dla 3 osób przez maksymalnie 2 godziny). Termin dostawy – w dniu poprzedzającym każdą konferencję do godziny 15:00. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych pokrywa Wykonawca.

2. Transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych (długopisy, notesy, torby) z miejsca organizacji każdej konferencji do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w obrębie kraju, w którym odbywa się konferencja: z Lublina do siedziby WST w Warszawie, ze Lwowa do siedziby oddziału WST we Lwowie, z Mińska do siedziby oddziału WST w Brześciu), załadunek i rozładunek. Godziny dostawy zostaną szczegółowo ustalone z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych pokrywa Wykonawca. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

## 6. USŁUGI CATERINGOWE

Zapewnienie usługi cateringowej w miejscu, w którym odbywać się będzie dana konferencja, dla maksymalnie 450 osób w Lublinie, dla maksymalnie 250 osób we Lwowie i dla maksymalnie 250 osób w Mińsku. Usługa cateringowa dla każdej konferencji składać się będzie z dwóch przerw kawowych – pierwsza przed rozpoczęciem konferencji, rozpoczynająca się w momencie schodzenia się i rejestracji gości i trwająca do czasu rozpoczęcia konferencji, druga w przerwie w trakcie konferencji, około południa. Przerwa kawowa w formie stołu szwedzkiego z eleganckim, estetycznym nakryciem (obrusey, serwety, świeże kwiaty) oraz elegancką zastawą (porcelana, szkło, metalowe łyżeczki do kawy i herbaty, metalowe widelczyki do ciasta i owoców, serwetki papierowe).

Wykonawca zapewni szklanki oraz wodę gazowaną i niegazowaną na stole prezydenckim dla każdej z zasiadających przy nim osób w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę.

**PRZERWA KAWOWA:** herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (z ekspresu ciśnieniowego, z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), 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); owoce sezonowe świeże podane na tacach – 3 rodzaje w tym śliwki, gruszki, w ilości co najmniej 150 g owoców/osobę), kanapki bankietowe z minimum 5 składnikami (wędliny/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 4 kanapki na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym (wielkość kanapki rozmiaru minimum bułki kajzerki); wybór ciast domowych regionalnych – minimum 3 rodzaje (minimum 150 g na osobę).

Zapewnienie serwisu kelnerskiego podczas przerw kawowych – 1 kelner na nie więcej niż 100 uczestników spotkania.

Obsługa cateringowa musi być przygotowana każdorazowo pół godziny przed rozpoczęciem rejestracji na konferencję.

## 7. USŁUGI FOTOGRAFICZNE

Obsługa fotograficzna konferencji: praca 1 fotografa (osoba, która zajmuje się fotografią profesjonalnie) w dniu organizacji każdej z konferencji godzinach +/- 10:00-15:00), w tym: wykonanie 50 zdjęć (reportażowych i portretowych); dostarczenie Zamawiającemu wybranych 10 zdjęć w postaci cyfrowej w dniu organizacji każdej z konferencji (zdjęcia po obróbce cyfrowej). W ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu wydarzenia, Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu pozostałe zdjęcia, poddane obróbce, gotowe do wykorzystania na stronie internetowej (skompresowane) oraz w druku (rozdzielczość 300 dpi). Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji. Koszty przejazdów i wyżywienia fotografa pokrywa Wykonawca. Wyposażenie fotografa – obiektyw szerokokątny (objęcie całej grupy w sali), teleobiektyw, światło zewnętrzne do kontr.

## 8. USŁUGI PROTOKOŁOWANIA KONFERENCJI

Konferencje odbywają się w następujących językach: w Lublinie – w języku polskim, we Lwowie – w ukraińskim, w Mińsku – w rosyjskim. Dla każdej konferencji niezbędne jest sporządzenie protokołu.

Wykonawca zobowiązany jest do nagrania przebiegu konferencji (rejestracja dźwięku) i przekazania zapisu Zamawiającemu zapisu na płycie CD. Dla każdej konferencji potrzebna jest osoba - protokolant(ka)/ sekretarz(ka) – posługująca się biegle językiem danej konferencji, jak również językiem angielskim, która sporządzi protokół uwag zgłoszonych podczas konferencji ujęty w formę tabelaryczną wg poniższego wzoru:

L.p. Dotyczy Zgłaszający Treść uwagi/pytanie Uzasadnienie

1.  
2.  
3.

Protokolant(ka)/sekretarz(ka) konferencji musi być osobą umiejącą aktywnie słuchać, syntetyzować informacje i sprawnie formułować wypowiedzi. Zamawiający wymaga doświadczenia w sporządzaniu protokołów spotkań lub posiedzeń (sporządzenie protokołów na minimum 10 spotkaniach oraz referencje od minimum 2 zleceńodawców) oraz szybkiego, bezwzrokowego pisanie na klawiaturze.

W ramach przygotowań do wykonania zlecenia protokolant(ka)/sekretarz(ka) zobowiązany(a) jest do wnikliwego zapoznania się ze stroną internetową Programu (cele, założenia, specyfika, podstawowe pojęcia).

Protokół z konferencji powinien być szczegółowy, przejrzysty i wiernie relacjonować wypowiedzi uczestników konferencji.

3 dni robocze po konferencji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji sporządzony przez protokolanta(tkę)/sekretarza(rkę) protokół w języku narodowym (tj. polskim, ukraińskim lub rosyjskim odpowiednio dla poszczególnych konferencji) oraz w języku angielskim.

I. CZĘŚĆ I - DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W POLSCE

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8  
USŁUGI DODATKOWE:

USŁUGI TRANSPORTOWE

Przewóz maksymalnie 15 osób na trasie Warszawa-Lublin-Warszawa. Wyjazd w dniu poprzedzającym konferencję lub w dniu konferencji wczesnym rankiem, powrót późnym popołudniem w dniu konferencji.

Wykonawca zapewni bus do przewozu osób, czysty, z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdu nie starszy niż 2010; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu pokrywa Wykonawca.

ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

II. CZĘŚĆ II - DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH NA UKRAINIE

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8  
USŁUGI DODATKOWE:

TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE UKR-PL, PL-UKR

USŁUGI TŁUMACZENIOWE

Wynajem i montaż/demontaż sprzętu

Zapewnienie sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w dniu organizacji konferencji w godzinach +/- 10:00 – 15:00 w Warszawie. Zamówienie obejmuje:

Jedna dźwiękoszczelna kabina (tłumaczenie w konfiguracji: polski-ukraiński/ukraiński-polski)

Maksymalnie 250 słuchawek z odbiornikami (wypożyczonych uczestnikom bez wymogu pozostawienia dokumentu tożsamości)

Nagłośnienie

5 mikrofonów bezprzewodowych

Funkcja nagrywania przebiegu spotkania

Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.



#### Obsługa tłumaczenia symultanicznego

Tematyka tłumaczeń dotyczy funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, międzynarodowych, prawnych, samorządowych, środowiskowych.

Wynajem zespołu 2 tłumaczy do obsługi tłumaczenia w konfiguracji: polski-ukraiński/ukraiński-polski.

Wykonawca musi wyznaczyć do realizacji zamówienia tłumaczy posiadających wykształcenie wyższe filologiczne lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy oraz posiadających co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia. W przypadku tłumaczeń ustnych Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tematyce spotkania, konferencji, szkolenia. Koszty zakwaterowania, dojazdu i wyżywienia tłumaczy pokrywa Wykonawca. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wątpliwości dotyczące nazewnictwa.

#### USŁUGI HOTELARSKIE

Zapewnienie noclegu dla 1 osoby w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania, w obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 4 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych na maksymalnie 2 doby. Obiekt hotelarski musi znajdować się najdalej 20 minut drogi (pieszo lub komunikacją miejską) od miejsca, w którym odbędzie się konferencja we Lwowie. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

#### ZAKUP BILETU LOTNICZEGO

Zakup i dostarczenie (na adres mailowy joanna.satora@cpe.gov.pl) jednego biletu lotniczego na trasie Kijów-Lwów-Kijów (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym).

Nazwisko pasażera Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

III. DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH NA BIAŁORUSI  
WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU Z KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8

#### USŁUGI DODATKOWE:

TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE ROS-PL, PL-ROS

#### USŁUGI TŁUMACZENIOWE

Wynajem sprzętu

Zapewnienie sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w dniu organizacji konferencji w godzinach +/- 10:00 – 15:00 w Warszawie. Zamówienie obejmuje:

Jedna dźwiękoszczelna kabina (tłumaczenie w konfiguracji: polski-rosyjski/rosyjski-polski)

Maksymalnie 250 słuchawek z odbiornikami (wypożyczonych uczestnikom bez wymogu pozostawienia dokumentu tożsamości)

Nagłośnienie

5 mikrofonów bezprzewodowych

Funkcja nagrywania przebiegu spotkania

Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.

Obsługa tłumaczenia symultanicznego

Tematyka tłumaczeń dotyczy funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, międzynarodowych, prawnych, samorządowych, środowiskowych.

Wynajem zespołu 2 tłumaczy do obsługi tłumaczenia w konfiguracji: polski-rosyjski/ rosyjski-polski.

Wykonawca musi wyznaczyć do realizacji zamówienia tłumaczy posiadających wykształcenie wyższe filologiczne lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy oraz posiadających co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia. W przypadku tłumaczeń ustnych Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tematyce spotkania, konferencji, szkolenia. Koszty



zakwaterowania, dojazdu i wyżywienia tłumaczy pokrywa Wykonawca. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wątpliwości dotyczące nazewnictwa.

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

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

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

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

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

To zamówienie podzielone jest na części: ☒ tak ☐ nie

(jeżeli tak) Oferty można składać w odniesieniu do

☐ tylko jednej części

☒ jednej lub więcej części

☐ wszystkich części

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

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych : ☐ tak ☒ nie

#### II.2) Wielkość lub zakres zamówienia :

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

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych:

a) część I: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji w Polsce,

b) część II: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Ukrainie,

c) część III: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Białorusi.

Szczegółowa informacja nt. wyżej wymienionych części znajduje się w pkt II.1.5)

Informacja o opcjach znajduje się w pkt II.1.5)

(jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

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

Opcje : ☒ tak ☐ nie

(jeżeli tak) Proszę podać opis takich opcji :

Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia - por. pkt II.1.5) Ogłoszenia

(jeżeli jest znany) Wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji :

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

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

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: ☐ tak ☒ nie

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

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

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

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

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

*albo*

Rozpoczęcie: 19/05/2015 (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: 31/07/2015 (dd/mm/rrrr)

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

#### **III.1) Warunki dotyczące zamówienia:**

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

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

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania rachunków/faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest p. Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013 lub osoba go zastępująca.

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku/faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT Zamawiającemu na adres: Centrum Projektów Europejskich  
Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej  
Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013  
ul. Domaniewska 39a; 02-672 Warszawa  
Dane do rachunku/faktury:  
Centrum Projektów Europejskich; ul. Domaniewska 39 a;  
02-672 Warszawa; NIP: 7010 1588 87

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

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

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

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom : ☐ tak ☒ nie  
*(jeżeli tak) Opis szczególnych warunków:*

#### **III.2) Warunki udziału:**

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

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

#### ROZDZIAŁ IV.

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

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

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

W przypadku części II zamówienia - Zamawiający wymaga posiadania aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych, przy czym jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast posiadania wpisu, o którym mowa jw., Zamawiający wymaga posiadania uprawnień do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia, uzyskanego w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

tj. w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej

dwie usługi, polegające na zapewnieniu usług hotelarskich w zakresie spotkań i konferencji oraz usług gastronomicznych, dla grupy liczącej co najmniej 250 osób, o wartości każdej usługi w wysokości nie mniejszej niż 50 000 PLN brutto.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

#### ROZDZIAŁ V.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### III.2.3) Kwalifikacje techniczne:

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

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

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

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

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

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: ☐ tak ☒ nie

*(jeżeli tak)* Odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych :

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

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

## Sekcja IV : Procedura

### IV.1) Rodzaj procedury:

#### IV.1.1) Rodzaj procedury:

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

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

- ☐ Dialog konkurencyjny

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

(procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców:

albo

Przewidywana minimalna liczba:      i (jeżeli dotyczy) liczba maksymalna

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

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

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

### IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

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

- ☐ Najniższa cena

albo

- ☒ Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

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

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

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1. <a href="#">cena</a>	85	6.	



Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
2. doświadczenie w organizacji usług spełniających warunek wskazany w pkt 1 ppkt 2) rozdział IV SIWZ	15	7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

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

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna ☐ tak ☒ nie

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

#### IV.3) Informacje administracyjne:

**IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:** (jeżeli dotyczy)  
CPE-II-261-24/MZ/15

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

☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak)

☐ Wstępne ogłoszenie informacyjne ☐ Ogłoszenie o profilu nabywcy

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

☐ Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

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

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: Godzina:

Dokumenty odpłatne ☐ tak ☐ nie

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

Warunki i sposób płatności:

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

Data: 04/05/2015 Godzina: 11:45

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

Data:

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

☐ Dowolny język urzędowy UE

☒ Język urzędowy (języki urzędowe) UE:

PL

☐ Inny:

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

Do: :

albo

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

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

Data : 04/05/2015                      (dd/mm/rrrr)    Godzina 12:00

(jeżeli dotyczy) Miejsowość:

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

☐ tak    ☐ nie

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

## Sekcja VI: Informacje uzupełniające

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

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

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

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

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013

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

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.

### VI.4) Procedury odwoławcze:

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

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska (PL)

Tel.: +48 224587700

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

Faks:

Adres internetowy: (URL)

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

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

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

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.

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

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

Adres pocztowy: [ul. Postępu 17a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-676](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.: [+48 224587700](#)

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

Faks:

Adres internetowy: (URL)

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

[24/04/2015](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2015-055141

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Załącznik B**  
**Informacje o częściach zamówienia**

**Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą** dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020

**Część nr : 1      Nazwa :** Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji w Polsce

**1) Krótki opis:**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, w tym m.in.: usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, usługi drukowania i powiązane, transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych.

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

	<b>Słownik główny</b>	<b>Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)</b>
<b>Główny przedmiot</b>	55120000	
<b>Dodatkowe przedmioty</b>	55300000	

**3) Wielkość lub zakres:**

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1 OPZ, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8  
USŁUGI DODATKOWE:

**USŁUGI TRANSPORTOWE**

Przewóz maksymalnie 15 osób na trasie Warszawa-Lublin-Warszawa. Wyjazd w dniu poprzedzającym konferencję lub w dniu konferencji wczesnym rankiem, powrót późnym popołudniem w dniu konferencji. Wykonawca zapewni bus do przewozu osób, czysty, z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdu nie starszy niż 2010; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu pokrywa Wykonawca.

**ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

(jeżeli jest znany, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Szacunkowy koszt      Waluta:

bez VAT:

albo

Zakres: między :

i:

Waluta:

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

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

albo

Rozpoczęcie: 19/05/2015 (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: 31/07/2015 (dd/mm/rrrr)

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





**Załącznik B**  
**Informacje o częściach zamówienia**

**Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą** dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020

**Część nr :** 2      **Nazwa :** Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Ukrainie

**1) Krótki opis:**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, w tym m.in.: usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, usługi drukowania i powiązane, transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych.

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

	<b>Słownik główny</b>	<b>Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)</b>
<b>Główny przedmiot</b>	55120000	
<b>Dodatkowe przedmioty</b>	55300000	

**3) Wielkość lub zakres:**

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1 OPZ, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8  
USŁUGI DODATKOWE:  
TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE UKR-PL, PL-UKR  
USŁUGI TŁUMACZENIOWE  
Wynajem i montaż/demontaż sprzętu  
Zapewnienie sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w dniu organizacji konferencji w godzinach +/- 10:00 – 15:00 w Warszawie. Zamówienie obejmuje:  
Jedną dźwiękoszczelną kabinę (tłumaczenie w konfiguracji: polski-ukraiński/ukraiński-polski)  
Maksymalnie 250 słuchawek z odbiornikami (wypożyczonych uczestnikom bez wymogu pozostawienia dokumentu tożsamości)  
Nagłośnienie  
5 mikrofonów bezprzewodowych  
Funkcja nagrywania przebiegu spotkania  
Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.  
Obsługa tłumaczenia symultanicznego  
Tematyka tłumaczeń dotyczy funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, międzynarodowych, prawnych, samorządowych, środowiskowych.  
Wynajem zespołu 2 tłumaczy do obsługi tłumaczenia w konfiguracji: polski-ukraiński/ukraiński-polski.  
Wykonawca musi wyznaczyć do realizacji zamówienia tłumaczy posiadających wykształcenie wyższe filologiczne lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy oraz posiadających co najmniej

roczne doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia. W przypadku tłumaczeń ustnych Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tematyce spotkania, konferencji, szkolenia. Koszty zakwaterowania, dojazdu i wyżywienia tłumaczy pokrywa Wykonawca. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wątpliwości dotyczące nazewnictwa.

#### USŁUGI HOTELARSKIE

Zapewnienie noclegu dla 1 osoby w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania, w obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 4 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych na maksymalnie 2 doby. Obiekt hotelarski musi znajdować się najdalej 20 minut drogi (pieszo lub komunikacją miejską) od miejsca, w którym odbędzie się konferencja we Lwowie. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

#### OPCJONALNE

#### ZAKUP BILETU LOTNICZEGO

Zakup i dostarczenie (na adres mailowy joanna.satora@cpe.gov.pl) jednego biletu lotniczego na trasie Kijów-Lwów-Kijów (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym).

Nazwisko pasażera Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

(jeżeli jest znany, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Szacunkowy koszt Waluta:

bez VAT:

albo

Zakres: między :

i:

Waluta:

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

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

albo

Rozpoczęcie: 21/05/2015 (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: 31/07/2015 (dd/mm/rrrr)

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

**Załącznik B**  
**Informacje o częściach zamówienia**

**Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą** dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020

**Część nr :** 3      **Nazwa :** Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Białorusi

**1) Krótki opis:**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, w tym m.in.: usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, usługi drukowania i powiązane, transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych.

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

	<b>Słownik główny</b>	<b>Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)</b>
<b>Główny przedmiot</b>	55120000	
<b>Dodatkowe przedmioty</b>	55300000	

**3) Wielkość lub zakres:**

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1 OPZ, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU Z KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8

USŁUGI DODATKOWE:

TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE ROS-PL, PL-ROS

USŁUGI TŁUMACZENIOWE

Wynajem sprzętu

Zapewnienie sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w dniu organizacji konferencji w godzinach +/- 10:00 – 15:00 w Warszawie. Zamówienie obejmuje:

Jedna dźwiękoszczelna kabina (tłumaczenie w konfiguracji: polski-rosyjski/rosyjski-polski)

Maksymalnie 250 słuchawek z odbiornikami (wypożyczonych uczestnikom bez wymogu pozostawienia dokumentu tożsamości)

Nagłośnienie

5 mikrofonów bezprzewodowych

Funkcja nagrywania przebiegu spotkania

Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.

Obsługa tłumaczenia symultanicznego

Tematyka tłumaczeń dotyczy funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, międzynarodowych, prawnych, samorządowych, środowiskowych.

Wynajem zespołu 2 tłumaczy do obsługi tłumaczenia w konfiguracji: polski-rosyjski/ rosyjski-polski.

Wykonawca musi wyznaczyć do realizacji zamówienia tłumaczy posiadających wykształcenie wyższe filologiczne lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy oraz posiadających co najmniej

roczne doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia. W przypadku tłumaczeń ustnych Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tematyce spotkania, konferencji, szkolenia. Koszty zakwaterowania, dojazdu i wyżywienia tłumaczy pokrywa Wykonawca. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wątpliwości dotyczące nazewnictwa.

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

albo

Zakres: między :

i:

Waluta:

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

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

albo

Rozpoczęcie: 28/05/2015 (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: 31/07/2015 (dd/mm/rrrr)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

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

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

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