



**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 9.09.2019 r.

Usługi społeczne, znak: WA.263.63.2019.BG

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”, na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Konferencji WST PBU w dniach 29-30 października 2019 r.

Kody CPV: 79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez



## **ROZDZIAŁ I.**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Konferencji Otwierającej projekty z drugiego naboru w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska–Białoruś–Ukraina 2014-2020 (dalej konferencja) w dniach 29-30 października 2019 roku w województwie podlaskim.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. W ramach przedmiotowego zamówienia Zamawiający przewiduje opcje.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
7. 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.
8. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 7, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę zamówienia.
10. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi 270 000,00 złotych.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta musi zostać złożona zgodnie ze wzorem formularza ofertowego określonym w załączniku nr 2 do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i uwzględniać wszystkie wymagane w SIWZ warunki i oświadczenia.
3. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - a) wypełniony Formularz ofertowy sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ
  - b) oświadczenie wymienione w rozdziale VI ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ
  - c) oświadczenie o udostępnianiu zasobów na zasadach określonych w art. 22 a ust.1 ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 6 do SIWZ.(jeżeli dotyczy)
  - d) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku Wykonawców mogą wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym
  - e) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawcy w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych;

f) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

g) wykaz usług wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, 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 dostawy zostały wykonane (wg wzoru określonego w **załączniku nr 5 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 dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

h) odpis z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale IV ust. 1 pkt 1 SIWZ. 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych zgodnie z rozdziałem IX ust. 8 SIWZ i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

6. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na mini portalu.

8. W przypadku podpisania oferty i/lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentu

rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

9. Dokumenty i oświadczenia, składane są w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

10. 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. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

11. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym.

13. 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 2018 r. poz. 419 z późn. zm.), powinny znajdować się w osobnym pliku z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki stanowiące jawną część wraz z plikiem stanowiącym tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać razem skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). W przypadku braku jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający przyjmie, iż oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

14. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument pełnomocnictwa określającego sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie winien być załączony do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

15. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć: wraz z ofertą w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami rozdziału VI ust. 2 pkt 1 i 3 SIWZ; – 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. 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 wymaga jedynie wypełnienia tego dokumentu w sekcji  $\alpha$  (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym Wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.

16. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ dotyczące tych podmiotów.

17. 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.

18. 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. Wykonawca zobowiązany jest podać informację o podwykonawcy lub podwykonawcach także w ofercie.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 30.11.2019 r.

### **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 zamówienie mogą starać się Wykonawcy, którzy:

**1) Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej:**

Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych - CEOTiPUNPUT;

**2) spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający wymaga, by Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał co najmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, z których każda:

a) polegała na organizacji konferencji/ spotkania/ kongresu **oraz**

b) planowana była dla co najmniej 80 uczestników\* **oraz**

c) wartość usługi wynosiła minimum 50 tys. zł brutto.

\* zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał ww. usługi, zgodnie z opisanymi warunkami, z podaniem przedmiotu świadczonych usług, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

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 powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ – JEDZ- dotyczące tych podmiotów.



4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Pisemne zobowiązanie np. oświadczenie, należy dołączyć do oferty. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ. Z wymienionego dokumentu musi wynikać w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5. 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.

6. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 4, 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 wykaze zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 4.

8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w ust. 4 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.

10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków, o którym mowa w ust. 1 zostanie spełniony wyłącznie, jeżeli spełni go 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. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy**

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 i 3 ustawy**

1. Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ.

2. Wraz z ofertą Wykonawca złoży:

- 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, w postaci formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwanego również jako „JEDZ”) stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ. Informacje zawarte w formularzu JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – złożone w oryginale wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami rozdziału IX SIWZ. Zamawiający informuje, że Wykonawca do wypełnienia oświadczenia - formularza JEDZ może wykorzystać również narzędzie dostępne na stronie <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl> W złożonym przez Wykonawcę oświadczeniu w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, Zamawiający wymaga wypełnienia w Części IV jedynie Sekcję „a” - jako wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu. *Zamawiający udostępnia formularz JEDZ w wersji elektronicznej w postaci pliku: xml. oraz pdf.*
- 2) oświadczenie o udostępnianiu zasobów na zasadach określonych w art. 22a ust.1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 6 do SIWZ (jeżeli dotyczy) – złożone w oryginale wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami rozdziału IX SIWZ;
- 3) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzieleni zamówienia publicznego, w przypadku w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku Wykonawców mogą wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym
- 4) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawcy w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych;
- 5) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskazuje w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.
- 6) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, 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 5 do SIWZ**) oraz **załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie-celem wykazania spełnienia warunku opisanego w rozdz. IV ust. 1 pkt 2 SIWZ. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7) odpis z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale IV ust. 1 pkt 1 SIWZ. 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4. 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. 2 pkt. 1 dotyczące tych podmiotów.

5. 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. 2 pkt 1 dotyczące tych podmiotów.

6. 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- w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. 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 4 do SIWZ**.

7. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu poprzez inne podmioty, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 6.

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 5 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9. 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. 5, 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. 8 stosuje się.

10. 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 VIII.**

### **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 SIWZ, 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 SIWZ, 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 IX.**

### **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 postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

2. Wykonawca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich

przekazania na ePUAP. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej.

6. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal -Formularz do komunikacji powołując się na nr referencyjny postępowania tj. WA.263.63.2019.BG .

7. Oświadczenie JEDZ, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2 pkt 1 należy przesłać wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. **UWAGA!** *Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.*

8. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- a) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES,
- b) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy podpisywać formatem XAdES.

9. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów:

- a) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie określonym w ust. 8, wystawionym przez **dostawcę** kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.<sup>1</sup>

- b) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również formularza JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

11. Zamawiający na swojej stronie internetowej [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

11. 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.

12. 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. Wykonawcy winni przesłać treść wniosku o wyjaśnienie SIWZ także w postaci elektronicznej (w formacie.doc innym edytowalnym). Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

13. Wykonawcy związani są wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do SIWZ zamieszczanymi na stronie internetowej Zamawiającego. W związku z powyższym Zamawiający zaleca bieżące monitorowanie strony internetowej Zamawiającego [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) w celu zapoznania się z ewentualnymi odpowiedziami na zapytania do SIWZ bądź wyjaśnieniami SIWZ lub wprowadzonymi zmianami do SIWZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Wadium**

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: 2 000,00 zł (*słownie: dwa tysiące złotych 00/100*)

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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836)

3. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie 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.263.63.2019.BG”.

5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu (w formie elektronicznej) wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał (w formie elektronicznej) dowodu wniesienia wadium.

6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **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 XII.**

### **Składanie ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24.09.2019 r., do godziny 09:00.**

## **ROZDZIAŁ XIII.**

### **Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego na mini portalu.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ XIV.**

### **Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu składania ofert tj. w dniu 24.09.2019 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.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny, doświadczenia oraz aspektów społecznych zawartych w ofertach.

#### **ROZDZIAŁ XV.**

##### **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. 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.
3. 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.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

#### **ROZDZIAŁ XVI.**

##### **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><b>Łączna cena brutto zamówienia</b> – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 85. Najwyższą liczbę punktów – 85, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:</p> <p style="text-align: center;">           Najniższa łączna cena brutto zamówienia            ----- x 85 pkt = liczba punktów oferty ocenianej            Łączna cena brutto oferty ocenianej         </p>	max. 85
<p><b>Doświadczenie koordynatora</b> - co najmniej 1 koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia, który posiada doświadczenie w realizacji usług polegających na organizacji konferencji/ szkolenia/ kongresu/ spotkania dla grupy minimum 80 osób każda.*</p> <p>Punkty za kryterium „doświadczenie” zostaną przyznane w następujący sposób:</p>	max. 10

-Organizacja 5 i więcej konferencji/ szkoleń / kongresów/ spotkań łącznie – 10 pkt. -Organizacja 3-4 konferencji/ szkoleń / kongresów/ spotkań łącznie –5 pkt. -Organizacja 0-2 konferencji/ szkoleń / kongresów/ spotkań łącznie – 0 pkt. * zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia	
<b>Aspekty społeczne-</b> Punkty za kryterium „aspekt społeczny” zostaną przyznane w następujący sposób: -w przypadku braku zatrudnienia przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej* w wymiarze co najmniej ¼ etatu - 0 pkt (0%) -za zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej* w wymiarze co najmniej ¼ etatu– 5 pkt. (5%) * osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511),	max. 5

*Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:  $P = C + K + A$ , gdzie:*

*P – łączna liczba punktów oferty ocenianej,*

*C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”*

*K – liczba punktów uzyskanych w kryterium „doświadczenie koordynatora”*

*A – liczba punktów uzyskanych w kryterium „aspekt społeczny”*

## **ROZDZIAŁ XVII.**

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej liczbie zdobytych punktów w ramach zamówienia.
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 w ramach zamówienia 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 XVIII.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XIX.**

### **Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
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 XX.**

### **Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

1. Okoliczności skutkujące możliwością dokonania innych istotnych zmian zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiany dopuszczalne są w następującym zakresie:
  - a) Strony są uprawnione do dokonania zmian o łącznej wartości nieprzekraczającej 10% łącznego wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy, niezależnie od innych przypadków zmian dozwolonych przepisami Pzp. Zmiana dokonana zgodnie z niniejszym postanowieniem, niezależnie od jej wartości, nie może prowadzić do zmiany charakteru Umowy, w szczególności do zastąpienia przedmiotu Umowy innego rodzaju przedmiotem;
  - b) Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych niż zmiany zdefiniowane w art. 144 ust. 1e Pzp;
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w art. 144 ustawy i postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
  - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
3. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 umowy.

## **ROZDZIAŁ XXI.**

### **Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania**

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

## **ROZDZIAŁ XXII.**

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

**Centrum Projektów Europejskich** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”) przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1986). Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego CPE informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest **Centrum Projektów Europejskich** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”)
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – [iod@cpe.gov.pl](mailto:iod@cpe.gov.pl)

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1986).

5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez okres 5 lat), a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a po tym okresie będą archiwizowane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Centrum Projektów Europejskich.

6) Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>[1]</sup>;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>[2]</sup>;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

7) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.

9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

10) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11) CPE dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

<sup>[1]</sup> skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

## **ROZDZIAŁ XXIII.**

### **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,
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** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
  - 5) **załącznik nr 5** – wykaz usług
  - 6) **Załącznik nr 6** – zobowiązanie podmiotu do udostępnienia zasobów

## Projekt umowy

UMOWA NR .....  
zawarta w dniu .....2019 roku w Warszawie

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 Bullera** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko z dniem 16 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ..... , posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ..... , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym przez Pana/Panią ..... –..... , zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

**lub<sup>1</sup>**

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

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

## § 1

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego nr WA.263.63.2019.BG w oparciu o art. 138g ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986).
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2014-2020 (dalej Programu).
3. Przedmiotem umowy jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Konferencji Otwierającej projekty z drugiego naboru w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska– Białoruś–Ukraina 2014-2020 (dalej konferencja) w dniach 29-30 października 2019 roku w województwie podlaskim.

Daty podane w OPZ mogą ulec przesunięciu z powodu okoliczności, na które Zamawiający nie miał wpływu w momencie opisywania zamówienia. W takim przypadku nowa data zostanie

<sup>1</sup> Dotyczy osób fizycznych

ustalona na drodze porozumienia Stron, w zależności od dostępności usług hotelarskich (zmiana daty możliwa tylko z inicjatywy Zamawiającego).

4. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

## § 2

1. Ostateczne potwierdzenie danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 5 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia.
2. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
  - a) po stronie Zamawiającego: p. Agnieszka Ćwikła, tel.: (22) 378 31 87, e-mail: [agnieszka.cwikla@pbu2020.eu](mailto:agnieszka.cwikla@pbu2020.eu), p. Monika Kozłowska, tel.: (22) 378 31 89, e-mail: [monika.kozlowska@pbu2020.eu](mailto:monika.kozlowska@pbu2020.eu)
  - b) po stronie Wykonawcy – \_\_\_\_\_.

## § 3

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy ..... zł brutto (słownie: ..... i ...../100 groszy).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 2.
3. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. 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.
5. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek Wykonawcy nr .....

## § 4

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania faktur VAT (e-faktury) z tytułu prawidłowo wykonanego zamówienia. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru zakupionych usług bez uwag, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Osobą odpowiedzialną za podpisanie protokołu jest Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu p. Andrzej Słodki lub osoba go zastępująca.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu na adres:

**Centrum Projektów Europejskich  
Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej  
Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020  
ul. Domaniewska 39a; 02-672 Warszawa**

**Dane do faktury:**

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

3. Zapłata nastąpi na wskazany przez Wykonawcę w umowie nr rachunku, przy czym za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za fakturę VAT wystawionej w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Wykonawca może złożyć ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania.

**§ 5**

Umowę zawarto na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 30.11.2019 r.

**§ 6**

1. W razie niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 25% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni organizacji wydarzenia zgodnie z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia (nienależyte wykonanie przedmiotu umowy) za każde jednostkowe naruszenie zapisów OPZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę 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 całkowitego odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia 1 osoby niepełnosprawnej<sup>1</sup> przez okres realizacji umowy.
6. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego przedstawi wskazane przez niego dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium, o którym mowa w ust.5.

---

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



7. W przypadku naruszenia postanowień ust.6, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 5% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty miesiąc niedotrzymania tych postanowień.
8. W przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa u ust. 6 Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 10% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

## § 7

1. Strony umowy stwierdzają, że dokumentacja fotograficzna, filmowa (dalej fotografie oraz film) oraz projekty graficzne, które zostaną wykonane w ramach realizacji przedmiotu zamówienia (są przedmiotem umowy) są utworami w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1231).
2. Z dniem przyjęcia fotografii, filmu oraz projektów graficznych przez Zamawiającego i w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego terytorialnie i czasowo korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy, w kraju i za granicą, zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1231) na wszelkich znanych w chwili zawierania niniejszej umowy polach eksploatacji, w tym wskazanych w art. 50 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskim i prawach pokrewnych, obejmujących w szczególności:
  - a) utrwalanie i zwielokrotnianie, trwałe lub czasowe, w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie w dowolnej ilości egzemplarzy; wytwarzanie egzemplarzy wszelkimi możliwymi technikami, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką mechaniczną, cyfrową; przechowywanie, w szczególności w pamięci urządzenia elektronicznego i innych nośnikach cyfrowych (CD, DVD, przenośna pamięć flash), sieci komputerowej, teleinformatycznej lub wszelkich innych środkach komunikacji elektronicznej;
  - b) obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono, wprowadzanie do obrotu, dzierżawa, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - c) prezentowanie, wyświetlanie, ukazywanie oraz wprowadzanie do pamięci komputera, w tym także wykorzystywanie i wyświetlania podczas pokazów publicznych;
  - d) dowolne korzystanie w sposób komercyjny lub niekomercyjny i rozpowszechnianie w inny sposób niż wskazany w pkt. b) powyżej, w dowolnych materiałach m.in. informacyjnych, reklamowych i promocyjnych, folderach, ulotkach, czasopismach, w reklamie wielkoformatowej (w tym na plakatach, billboardach oraz bannerach), w Internecie, za pomocą dowolnych środków technicznych; a także korekta (obróbka) graficzna w celu przygotowania Zdjęcia do użycia we wskazanym wyżej sposób;

- e) wykorzystywanie utworów w dowolnej formie, w tym papierowej i elektronicznej, w całości i we fragmentach, we wszelkich celach promocyjnych, informacyjnych oraz marketingowych;
  - f) tworzenie utworów zależnych i pochodnych, przeglądanie, dowolne modyfikowanie i wykorzystywanie utworów; przystosowywanie, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w utworach;
  - g) wprowadzanie do obrotu elektronicznego, w tym poprzez sieć Internet; przesyłanie przy wykorzystaniu środków przekazu obrazu.
3. Zamawiający uprawniony jest do zbycia majątkowych praw autorskich do fotografii, filmu oraz projektów graficznych lub do udzielenia licencji na korzystanie z nich na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w ustępie powyżej.
  4. Wszelkie prawa nabyte przez Zamawiającego na mocy niniejszej umowy nie są ograniczone terytorialnie ani w czasie, a ich wykonywanie nie wymaga zgody Wykonawcy.
  5. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie praw zależnych do fotografii, filmu oraz projektów graficznych przez Zamawiającego w sposób nieograniczony terytorialnie i czasowo. Wykonawca nie zachowuje prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego i przenosi je na Zamawiającego w pełnym zakresie.
  6. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania praw zależnych do fotografii, filmu oraz projektów graficznych bez zgody Zamawiającego pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.
  7. Wykonawca oświadcza, że nie będzie wykonywał osobistych praw autorskich do fotografii filmu oraz projektów graficznych za wyjątkiem zamieszczania ich w swoich materiałach informacyjnych oraz portfolio, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.
  8. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych, w szczególności prawa do decydowania o oznaczaniu nazwiskiem autora lub udostępnienia anonimowo, decydowania o pierwszym udostępnieniu publiczności, nienaruszalności formy i treści utworów oraz do nadzoru nad sposobem korzystania z fotografii oraz filmu. Zamawiający nie ma obowiązku wskazywania Wykonawcy, jako autora fotografii oraz filmu. Zamawiający uprawniony jest do sygnowania zdjęć swoją nazwą, jej skrótem, logotypem lub logiem.
  9. Przeniesienie majątkowych praw autorskich a także oświadczenia oraz zgody, o których mowa w § 7 ust. 3-8 nastąpią za wynagrodzeniem określonym w §3 ust. 1.
  10. Wykonawca oświadcza, że w chwili przekazania Zamawiającemu fotografii, filmu oraz projektów graficznych, będą przysługiwać mu do niego pełne, wyłączne i nieograniczone prawa autorskie majątkowe. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu do fotografii, filmu oraz projektów graficznych prawa osobiste bądź też jest on uprawniony w imieniu autora do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych, w szczególności prawa do decydowania o oznaczaniu nazwiskiem autora lub udostępnienia anonimowo, decydowania o pierwszym udostępnieniu publiczności, nienaruszalności formy i treści utworów oraz do nadzoru nad sposobem korzystania z

fotografii oraz filmu, a także że nie ma obowiązku wskazywania autora, jako autora fotografii oraz filmu, uprawniony jest do sygnowania zdjęć swoją nazwą, jej skrótem, logotypem lub logiem.

11. Wykonawca oświadcza, że uprawniony jest do przeniesienia wskazanych w §7 ust. 10 niniejszej umowy uprawnień na rzecz Zamawiającego.
12. Wykonawca oświadcza, że w chwili przekazania Zamawiającemu fotografii, filmu oraz projektów graficznych będą one wolne od jakichkolwiek wad prawnych, obciążeń oraz ograniczeń wobec osób trzecich.
13. Wykonawca ponosi także pełną odpowiedzialność za wady dotyczące zrealizowanego przedmiotu umowy, w tym fotografii, filmu oraz projektów graficznych, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1231) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
14. Jeśli jakiegokolwiek prawa do przedmiotu umowy będą przysługiwać osobie trzeciej, Wykonawca skutecznie nabędzie je przed ich przekazaniem Zamawiającemu. W razie wystąpienia z roszczeniami przeciwko Zamawiającemu przez osobę trzecią, Wykonawca udzieli Zamawiającemu pełnego wsparcia w celu podważenia zasadności roszczeń osoby trzeciej.
15. W przypadku złożenia przez Wykonawcę niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w §7 ust. 10-13 oraz 14 oraz skierowania przez osobę trzecią, której przysługują prawa autorskie do przedmiotu niniejszej umowy lub jego elementów jakiegokolwiek roszczeń cywilnoprawnych przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się: zwolnić Zamawiającego z obowiązku zapłaty jakiegokolwiek odszkodowania lub zadośćuczynienia z tytułu naruszenia praw autorskich do przedmiotu umowy; pokryć poniesione przez Zamawiającego koszty zasądzonych przez sąd obowiązków zmierzających do usunięcia skutków naruszeń; pokryć koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z wniesieniem przez osobę trzecią roszczeń, o których mowa powyżej (w tym roszczeń o zaniechanie), a w szczególności kosztów procesu oraz kosztów zastępstwa procesowego (obsługi prawnej), chyba że ich poniesienie nie było uzasadnione.

## § 8

1. Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. W przypadku powstania jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy zapisami Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ) a zapisami umowy nadrzędne zawsze są zapisy OPZ.

## § 9

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych specjalistów ds. Funduszy Europejskich i koordynatorów PIFE w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciąży na Zamawiającym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.

2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
4. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 5.
6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie wydanych dla swoich pracowników/ współpracowników upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
1. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz umożliwi Zamawiającemu, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych

## § 10

1. Okoliczności skutkujące możliwością dokonania innych istotnych zmian zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiany dopuszczalne są w następującym zakresie:
  - a) Strony są uprawnione do dokonania zmian o łącznej wartości nieprzekraczającej 10% łącznego wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy, niezależnie od innych przypadków zmian dozwolonych przepisami Pzp. Zmiana dokonana zgodnie z niniejszym postanowieniem, niezależnie od jej wartości, nie może prowadzić do zmiany charakteru Umowy, w szczególności do zastąpienia przedmiotu Umowy innego rodzaju przedmiotem;
  - b) Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych niż zmiany zdefiniowane w art. 144 ust. 1e Pzp;
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w art. 144 ustawy i postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:



- c) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- d) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
3. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

## § 11

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Integralną część umowy stanowią:
  - Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
  - Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,
  - Załącznik nr 3 – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ... / odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia .....,
  - Załącznik nr 4 – protokół odbioru (wzór).

***Zamawiający***

***Wykonawca***

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Konferencji Otwierającej projekty z drugiego naboru w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska–Białoruś–Ukraina 2014-2020 (dalej konferencja) w dniach 29-30 października 2019 roku w województwie podlaskim (Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany podanego terminu tylko na jego wniosek. O zmianie daty Zamawiający poinformuje Wykonawcę nie później jak na 2 dni kalendarzowe po podpisaniu umowy. W takiej sytuacji wszystkie daty wymienione w OPZ powinny zostać adekwatnie dostosowane. Nowy termin zostanie wtedy ustalony za porozumieniem Stron). Wszystkie obiekty oferowane przez Wykonawcę muszą zapewniać/posiadać infrastrukturę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych (w tym parking dla osób z niepełnosprawnościami).

Liczba uczestników konferencji wyniesie maksymalnie 180 osób.

Ostateczne potwierdzenie ilości osób i innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi z wyprzedzeniem 5 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia. Wykonawca powinien zapewnić osobę koordynatora do obsługi konferencji obecnego na miejscu w dniach 28-30/10/2019.

Ogólny przebieg wydarzenia: 28/10 przyjazd, zakwaterowanie i kolacja dla wszystkich uczestników, 29/10 część konferencyjna, po obiedzie zajęcia team-building, wieczorem ognisko połączone z kolacją, 30/10 wyprawa terenowa, wyjazd uczestników po obiedzie. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za ilości potwierdzone/zgłoszone z wyprzedzeniem pięciu dni przed datą wydarzenia. Wszystkie odległości podane są według map google trasa piesza.

### **I. USŁUGI WYNAJMU SALI:**

1. Wynajem sali konferencyjnej na przeprowadzenie konferencji w dniu 29/10 w godzinach 09:00 – 14:00 w hotelu o standardzie minimum 3 gwiazdek zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 15 lipca 2016 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2016 poz. 1035) w Białowieży (w promieniu 3 km od centrum), pojemność sali: minimum 180 osób w układzie kinowym. Sala wynajęta ma być w hotelu zakwaterowania. Rozmiar sali, oprócz miejsc siedzących dla uczestników i prelegentów powinien zmieścić co najmniej 3 kabiny tłumaczy plus miejsce na podest gdzie będzie przygotowana mównica, ścianka reklamowa i roll-upy Zamawiającego (długość 3 m), ekran główny i boczny, komputer, projektor multimedialny ze wskaźnikiem do prezentacji, nagłośnienie, oświetlenie, klimatyzacja/ogrzewanie. Jeśli sala wyposażona jest w scenę wynajem podestu nie będzie potrzebny. Zamówienie obejmuje także obsługę techniczną – sterowanie światłem i klimatyzacją, obsługę prezentacji (w tym użytkowanie komputera) i dźwięku. Zamawiający zapewni sprzęt do tłumaczenia symultanicznego oraz tłumaczy do przeprowadzenia tłumaczenia symultanicznego podczas konferencji. Wykonawca zapewni możliwość zamontowania urządzeń do tłumaczenia. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję od godz. 11:00 dla obsługi technicznej, tłumaczy i cateringu. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi być zademonstrowana Zamawiającemu przynajmniej 2 godziny przed rozpoczęciem konferencji.

2. Wynajem powierzchni i stołów przeznaczonych do rejestracji uczestników. Wynajem 3 stanowisk do rejestracji uczestników (wg kraju) znajdujących się w pobliżu sali, w której będzie przeprowadzona konferencja, każde ze stanowisk wyraźnie oznakowane logotypami i wskazujące na kraj. Zamówienie obejmuje ustawienie stołów i krzeseł w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, pokrycie stołów materiałem/suknem (kolor inny niż biały oraz ecru), stoły powinny zawierać opcję „zakrytych nóg” osób obsługujących rejestrację. Zamówienie obejmuje również zapewnienie rejestracji uczestników przed konferencją rano w dniu 29/10 (przynajmniej jedna osoba mówiąca po rosyjsku i jedna po ukraińsku). Zamówienie obejmuje również rejestrowanie zgłoszeń uczestników na konferencję - prowadzenie rejestracji uczestników zgłaszających się elektronicznie (poprzez wysłanie formularza na adres e-mail lub zgłoszenie w formularzu online), w tym: odbieranie i zbieranie formularzy rejestracyjnych (formularz będzie uwzględniał pytanie dotyczące wymagań związanych z niepełnosprawnością i dietą oraz elementy odnoszące się do usług zawartych w niniejszym OPZ. Formularz zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w terminie 1 dnia od podpisania umowy a rejestracja rozpocznie się najpóźniej 1 dzień po akceptacji formularza i potrwa do dnia wskazanego przez Zamawiającego), wysłanie potwierdzenia otrzymania zgłoszenia (z informacją, że nie jest ono potwierdzeniem uczestnictwa) weryfikacja ich kompletności, prowadzenie listy uczestników i jej konsultacja z Zamawiającym na bieżąco, ustalenie ilości osób pod kątem organizacji transportów, zakwaterowania i wyżywienia, przygotowanie i wydrukowanie list obecności do podpisu na miejscu konferencji, rozdzielenie miejsc noclegowych w porozumieniu z Zamawiającym, utworzenie listy rezerwowej w przypadku nadwyżki zgłoszeń, potwierdzanie zatwierdzonym uczestnikom udziału w konferencji, kontakt z uczestnikami w sprawach logistycznych, przekazanie uczestnikom niezbędnych informacji w związku z przekraczaniem granicy (ważność paszportów, etc.), ustalanie przerw podczas jazdy, potwierdzenie listy przystanków, ustalenie miejsc podstawienia autokarów, ustalenie godzin odjazdów i przekazanie wszelkich informacji logistycznych uczestnikom, koordynacja odjazdu z miejsc zakwaterowania/miejsca konferencji (umówienie grupy) i podobne.

3. Wynajem sali do przeprowadzenia zadań team-building (może być ta sama sala co na konferencję) w dniu 29/10 w godzinach 14:00-18:00 dla 180 osób. Sala musi umożliwić pracę w maksymalnie 7 grupach. Przestrzeń podzielona ściankami reklamowymi Zamawiającego. Do dyspozycji każdej z grup duży stół oraz krzesła dla każdego uczestnika (aranżacja sali w porozumieniu z Zamawiającym jest po stronie Wykonawcy) w hotelu, w którym odbywa się konferencja.

4. Wynajem maksymalnie 20 miejsc parkingowych na maksymalnie 2 doby przy hotelu/hotelach zakwaterowania (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)

## **II. USŁUGI HOTELARSKIE**

Hotele o standardzie minimum 3 gwiazdek zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 15 lipca 2016 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2016 poz. 1035). Zakwaterowanie w hotelu, w którym będzie odbywała się konferencja.

W przypadku udokumentowanego braku dostępności wystarczającej liczby miejsc w obiekcie, gdzie będzie odbywać się konferencja, Zamawiający dopuszcza zakwaterowanie pozostałych uczestników w innym obiekcie o standardzie równorzędnym z wymogami opisanymi w

niniejszym OPZ. Wykonawca w tym przypadku przedstawi propozycję przynajmniej 2 obiektów, z których Zamawiający dokona wyboru 1. W takim przypadku odległość do miejsca, gdzie będzie konferencja może wynosić maksymalnie 10 km lub maksymalnie pół godziny jazdy autokarem, a Wykonawca musi zapewnić na własny koszt uczestnikom transport na trasie do miejsca konferencji i z powrotem w dniu 29/10 oraz transport na pozostałe aktywności wynikające z punktów programu i z powrotem po ich zakończeniu w dniu 29/10 oraz 30/10). W wyjątkowej sytuacji (braku dostępności miejsc), po akceptacji Zamawiającego, ilość hoteli, w których będą zakwaterowani uczestnicy może się zwiększyć.

Szczegółowy podział zakwaterowania poszczególnych osób winien być uzgodniony z Zamawiającym oraz przedstawiony do jego akceptacji najpóźniej 3 dni po zakończeniu rejestracji uczestników.

1. Wynajem maksymalnie 40 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na maksymalnie 2 doby 28-30/10 dla maksymalnie 40 osób. Zakwaterowanie każdej osoby w oddzielnym pokoju wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi). Druga doba wydłużona do godziny 13.30
2. Wynajem maksymalnie 2 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na 1 dobę 27/10 dla maksymalnie 2 osób. Zakwaterowanie każdej osoby w oddzielnym pokoju wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi). ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
3. Wynajem maksymalnie 70 pokoi dwuosobowych na maksymalnie 2 doby 28-30/10 dla maksymalnie 140 osób. Każdy pokój musi dysponować dwoma oddzielnymi łózkami. Zakwaterowanie po 2 osoby na pokój wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania i dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi). Druga doba wydłużona do godziny 13:30.
4. Wynajem w Warszawie maksymalnie 6 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na maksymalnie 2 doby (doby nie muszą następować jedna po drugiej, hotel służyć będzie osobom podróżującym z Ukrainy/Białorusi samolotem do Warszawy) wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci kolacji i śniadania. Obiekt o standardzie minimum 4 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych. Hotel zlokalizowany w odległości do 5 km od lotniska na Okęciu. W terminie maksymalnie 2 dni roboczych od momentu podpisania umowy Wykonawca musi dać Zamawiającemu przynajmniej 2 obiekty do wyboru. (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE).

### III. USŁUGI GASTRONOMICZNE

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu na każdy dzień do akceptacji przez Zamawiającego (na bazie ramowego menu podanego w opisie):

W dniu 27/10

1. obiad na żądanie dla maksymalnie 2 osób w hotelu zakwaterowania w formie bufetu lub serwowany do wyboru ze specjalnie przygotowanej karty w godzinach 13.00-16.00 (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)

2. kolacja na żądanie w hotelu zakwaterowania, dla maksymalnie 2 osób, w formie bufetu lub serwowana do wyboru ze specjalnie przygotowanej karty w godzinach 19.00-23.00 (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)

W dniu 28/10:

3. obiad w drodze dla maksymalnie 25 osób podczas podróży z Rzeszowa na trasie do miejsca zakwaterowania - w restauracji/zajeździe. Miejsce postoju na posiłek do uzgodnienia z Zamawiającym. Restauracja/zajazd musi posiadać parking dla autokarów oraz system toalet, które będą bezpłatne dla grupy.

4. obiad na żądanie dla maksymalnie 25 osób w hotelu, w którym odbędzie się konferencja w formie bufetu lub serwowana do wyboru ze specjalnie przygotowanej karty w godzinach 14.00-17.00 (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)

5. kolacja na żądanie w hotelach, w których będą zakwaterowani uczestnicy, dla maksymalnie 180 osób, w formie bufetu lub serwowana do wyboru ze specjalnie przygotowanej karty w godzinach 19.00-23.00 (w zależności od godziny przyjazdu każdej grupy)

W dniu 29/10 w hotelu w którym odbędzie się konferencja:

6. przerwa kawowa dla maksymalnie 180 osób w hotelu, w którym odbędzie się konferencja (w strefie sal konferencyjnych) w godz. 9:00-10:30

7. obiad dla maksymalnie 180 osób, w formie bufetu – sposób podania (min. 5 miejsc serwowania) umożliwiający wygodny dostęp dla tak dużej grupy, pozwalający na uniknięcie długiego oczekiwania w kolejce.

Formę organizacji posiłku wieczornego Zamawiający ustali z Wykonawcą. Zamawiający wybierze jedną z form kolacji 7 dni przed wydarzeniem. Możliwe są następujące formy:

8. kolacja w formie ogniska połączonego z grillem (maks. do godziny 01:00 w dniu 30/10) ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

lub

9. uroczysta kolacja w miejscu konferencji (maks. do godz. 01:00 w dniu 30/10) ZAMÓWIENIE OPCJONALNE Kolacja z obsługą kelnerską dla maksymalnie 180 osób, przy wieloosobowych stołach (maks. 10-12 osób przy 1 stole). Dodatkowe wyposażenie sali: mikrofon przenośny i nagłośnienie. Zamówienie obejmuje także: ustawienie i nakrycie stołów (eleganckie obrusy, kwiaty i świece na każdym stole), koordynację usadzania osób. W trakcie kolacji Wykonawca zapewni podczas kolacji oprawę muzyczną na żywo (po wcześniejszym uzgodnieniu repertuaru z Zamawiającym).

W dniu 30/10:

Formę organizacji posiłku Zamawiający ustali z Wykonawcą. Zamawiający wybierze jedną z form obiadu 7 dni przed wydarzeniem. Możliwe są następujące formy:

10. obiad dla maksymalnie 180 osób w restauracji typu karczma/zajazd (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)

lub



11. obiad w hotelu, w których będą zakwaterowani uczestnicy, dla maksymalnie 180 osób, w formie bufetu lub serwowany do wyboru ze specjalnie przygotowanej karty w godzinach 13:00 – 14:00

Opis dotyczący posiłków i ich podawania:

Posiłki będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę. Wszystkie posiłki powinny być serwowane wraz z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek i materiałowych obrusów na stołach (stoły lub stoliki koktajlowe do uzgodnienia z Zamawiającym). Zamówienie obejmuje również obsługę kelnerską. W przypadku każdego punktu menu na indywidualne żądanie dostępny zamiennik menu na menu typowo wegetariańskie lub bezglutenowe (uwzględnione restrykcyjne warunki dla diety bezglutenowej). Podawane posiłki oraz napoje muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w językach angielskim, polskim, rosyjskim i ukraińskim. (ilość języków do uzgodnienia z Zamawiającym 3 dni przed datą konferencji; nie dotyczy posiłków w dniu 27/10, kolacji na żądanie w dniu 28/10, biesiady oraz obiadu w drodze i karczmie). Wykonawca musi zapewnić liczbę pracowników zapewniających sprawną obsługę, wymagany jest jednolity, czysty i schludny ubiór osób podających posiłki. W razie potrzeby zapewnione muszą być stoły koktajlowe (minimum 1 stół na 6 osób) – do uzgodnienia z Zamawiającym najpóźniej 5 dni przed konferencją. Wykonawca musi zapewnić dbanie o czystość w trakcie i miejscu świadczenia usługi. W przypadku ekspresów wysokociśnieniowych zostaną zapewnione min. 1 os/ekspres do szybkiej jego obsługi.

Ramowe menu:

**OBIAD 28/10 w drodze:** zupa (2 do wyboru), 2 rodzaje dania głównego na ciepło dla każdej osoby, w tym danie mięsne dla każdej osoby oraz jeden rodzaj wegetariańskiego (w tym bez ryby) dania na ciepło dla każdej osoby; warzywa (w ilości minimum 100 g/osobę): mix sałat lub warzywa grillowane lub surówki, 2 dodatki do wyboru w ilości ok. 160 g/osobę typu: ryż brązowy, ziemniaki (w całości lub krojone). Napoje: herbata dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, dostępna bez ograniczeń, soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%) dostępne przynajmniej 0,3 l na osobę, woda mineralna w butelkach w ilości 0,5 l na osobę, deser: wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę).

**PRZERWA KAWOWA:** herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa (rozpuszczalna oraz z ekspresu automatycznego, wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (niegazowana i gazowana, min 0,5 l na osobę) podana w małych butelkach lub szklanych dzbankach (sposób podania do uzgodnienia z Zamawiającym), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych, podana w małych szklanych butelkach lub szklanych dzbankach (sposób podania do uzgodnienia z Zamawiającym) w ilości przynajmniej po 0,3 l na osobę; owoce sezonowe świeże 3 rodzaje podane na tacach, filetowe, w ilości co najmniej 0,3 kg 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; wybór ciast domowych – minimum 3 rodzaje (minimum 150 g na osobę), jeden deser bezglutenowy (min. 100 g/os).

**OBIAD (27-29/10 w miejscu konferencji):** 2 zupy do wyboru (min 200 ml każdego rodzaju na osobę), 2 rodzaje dania głównego na ciepło dla każdej osoby (po 2 pełne porcje dla każdej osoby), w tym danie mięsne dla każdego z przynajmniej dwóch różnych gatunków mięsa (wołowina 100% i/lub jagnięcina i/lub kaczka), filet z ryby (np. łosoś, sandacz) dla połowy ostatecznej ilości uczestników (minimum 150 g/os), ciepłe danie wegetariańskie dla połowy uczestników (minimum 150 g/os) i dodatkowo ciepłe danie bezglutenowe dla maksymalnie 50 osób; warzywa: mix sałat (w ilości minimum 150 g/osobę), surówki, ogórki kiszzone, marynaty (co najmniej 150 g / osobę); 2 dodatki typu: ryż brązowy/czerwony/mieszanka różnych gatunków w tym dziki (w ilości ok. 200 g/osobę), ziemniaki zapiekane. Napoje dostępne podczas obiadu: herbata i kawa dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (parzona z ekspresu wysokociśnieniowego i parzona z ekspresu przelewowego) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier. Soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w szklanych butelkach lub dzbankach) minimum 0,3 l na osobę, napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości minimum 0,3 l na osobę, woda mineralna gazowana/niegazowana, minimum 0,3 l na osobę deser: wybór ciast domowych (po minimum 150 g na osobę, minimum 2 rodzaje), niskokaloryczny deser na bazie owoców dla połowy uczestników oraz deser bezglutenowy dla maks. 50 os.

**KOLACJA (w dn. 27/10, 28/10):** przystawki zimne (minimum 3 rodzaje, w tym szynka tradycyjna/mięso wędzone drewnem oraz jedna przystawka wegetariańska – łącznie minimum 200 g na osobę), śledź w oleju z cebulką/w warzywach itp. dla każdej osoby łącznie minimum 150 g, marynowane/kiszzone warzywa łącznie minimum 150 g dla każdej osoby, pieczywo – ciemne i jasne - łącznie minimum 150 g na osobę; 1 ciepła przystawka/os, danie główne - danie mięsne dla każdej osoby (wołowina/jagnięcina/cielęcina/królik/kaczka 100 %), danie rybne dla połowy ostatecznej ilości uczestników (minimum 150 g/os), ciepłe danie wegetariańskie dla połowy uczestników (minimum 150 g/os) i dodatkowo ciepłe danie bezglutenowe dla maksymalnie 50 osób, dodatki typu ziemniaki pieczone, kasza jaglana (w ilości minimum 200 g/osobę.); warzywa: surówki/warzywa grillowane w ilości minimum 150 g/osobę, deser: wybór ciast domowych (po minimum 150 g na osobę, minimum 2 rodzaje), niskokaloryczny deser na bazie owoców dla połowy uczestników oraz deser bezglutenowy dla maks. 50 os. Napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (parzona z ekspresu przelewowego oraz z ekspresów, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (gazowana i niegazowana w ilości 0,2 l na osobę i soki owocowe do wyboru w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w dzbankach, dostępne przynajmniej 0,3 l na osobę), mix napojów gazowanych w ilości 0,3 l na osobę.

### **UROCZYSTA KOLACJA (29/10)**

Kolacja serwowana lub w formie szwedzkiego stołu. Na stołach będą znajdowały się wielojęzyczne menu (ustalone wcześniej z Zamawiającym). Do wyboru powinny być

- 3 przystawki w tym jedna wegetariańska i jedna bezglutenowa (porcja min. 100 g/os);
- 3 zupy w tym jedna wegetariańska;

- 3 rodzaje dania głównego na ciepło - danie mięsne, rybne oraz wegetariańskie (porcja mięsa/ryby min. 200 g/os) wraz z surówką/warzywami/miksem sałat (porcja min. 150 g/os) oraz dodatkiem skrobiowym (np. dziki/czerwony ryż, ziemniaki/bataty, kasza bul gur/jaglana - porcja min. 150 g/os);

Dodatkowo:

- 1 lampka białego wina musującego wytrawnego lub pół-wytrawnego na osobę wręczana przez kelnerów każdemu na wejściu na salę z kolacją (w celu wspólnego toastu na rozpoczęcie kolacji);
- amuse-bouche („czekadełko”) gotowe na każdym stole w momencie, kiedy goście zajmują miejsca przy stołach, podane w estetyczny, ciekawy sposób, lekkie, wytrawne, pasujące do pozostałego menu, podane w porcjach „na jeden kęs”, min. 3 rodzaje, min. 8 szt./os (w sumie)
- lokalne napoje z listy produktów tradycyjnych województwa podlaskiego prowadzonej przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/woj-podlaskie> – minimum 3 różne rodzaje (1 os./min. 50 ml).
- 3 lampki wytrawnego wina na osobę, do wyboru białe/czerwone (w sumie min. 300 ml wina/os);
- bufet z deserami i kawą/herbatą: 3 rodzaje deseru w tym jeden deser „light” i jeden bezglutenowy (porcja min. 180 g/os); herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (parzona z ekspresu przelewowego oraz z ekspresów, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń)
- uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą i sokami owocowymi (min. 0,5 l/os).

Wybór dań musi być przygotowany w taki sposób, żeby była możliwość sprawnego wydania wszystkich porcji tak, aby goście nie czekali na każde z zamówionych dań dłużej niż 20 min.

### **BIESIADA (29/10)**

Biesiada powinna być zorganizowana na terenie obiektu zakwaterowania uczestników. Jeżeli nie będzie takiej możliwości Wykonawca musi zapewnić transport na/z biesiadę oraz z/do hotelu zakwaterowania. Zorganizowanie ogniska z pieczeniem kielbasek (po jednej dla każdego uczestnika), miejsc gdzie będą stały grille oraz zapewnienie stołów/ław oraz miejsc do siedzenia dla wszystkich uczestników. Zapewnienie programu artystycznego występ gawędziarza opowiadanie legend związanych z Podlasiem min 30 min, występ taneczny taniec ludowy min 30 min; wspólne śpiewanie piosenek biesiadnych. Zapewnienie podczas trwania całej biesiady koncertu na żywo muzyki folkowej.

Menu ramowe: min. 3 rodzaje grillowanego mięsa na ciepło, po 1 porcji (minimum 150 g/os) dla każdej osoby, w tym kurczak, kielbasa, karkówka. Dla każdego porcja grillowanych warzyw, min. 3 różne w tym cukinia, bakłażan, papryka, pieczarki (porcja minimum 150 g/os). Dla każdego jedna sztuka pieczonego ziemniaka, do tego sos typu tzatziki. Dodatkowo surówki, ogórki kiszzone, marynaty (co najmniej 150 g / osobę); pieczywo w tym pełnoziarniste (bez ograniczeń), dodatki (musztarda, keczup, smalec ze skwarkami).

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata i kawa dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna lub parzona z automatycznego ekspresu wysokociśnieniowego) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier. Soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w szklanych butelkach lub dzbankach) minimum 0,3 l na osobę, napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości minimum 0,5 l na osobę, woda mineralna gazowana/niegazowana, minimum 0,5 l na osobę deser: wybór ciast domowych (po minimum 150 g na osobę, minimum 3 rodzaje), 3 lampki wytrawnego wina na osobę, do wyboru białe/czerwone (w sumie minimum 300 ml wina na osobę), lokalne napoje z listy produktów tradycyjnych województwa podlaskiego prowadzonej przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/woj-podlaskie> – minimum 3 różne rodzaje (1 os./min. 50 ml).

#### **OBIAD W KARCZMIE (30/10)**

W zależności od pogody możliwość spożycia posiłku na zewnątrz (wszyscy na miejscach siedzących), w razie deszczu lub niskiej temperatury wszyscy goście muszą mieć zapewnione miejsce siedzące przy nakrytych stołach wewnątrz obiektu.

Menu ramowe: 2 zupy do wyboru (min 200 ml każdego rodzaju na osobę), 2 rodzaje dania głównego na ciepło dla każdej osoby (po 2 pełne porcje dla każdej osoby), w tym danie mięsne dla każdego z przynajmniej dwóch różnych gatunków mięsa (wołowina 100% i/lub jagnięcina i/lub kaczka) oraz min. 3 rodzaje różnych potraw podlaskich (np. babka, kiszka, cepeliny) po 1 porcji (minimum 300 g/os) dla każdej osoby. Warzywa: mix sałat (w ilości minimum 150 g/osobę), surówki, ogórki kiszane, marynaty (co najmniej 150 g / osobę); 2 dodatki typu: ryż brązowy/czerwony/mieszanka różnych gatunków w tym dziki (w ilości ok. 200 g/osobę), ziemniaki zapiekane. pieczywo w tym pełnoziarniste (bez ograniczeń), dodatki (musztarda, keczup, smalec ze skwarkami). Możliwość zamiany dań na danie wegetariańskie lub bezglutenowe.

Napoje dostępne podczas obiadu: herbata i kawa dostępna bez ograniczeń, kawa czarna (rozpuszczalna lub parzona z automatycznego ekspresu wysokociśnieniowego) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier. Soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w szklanych butelkach lub dzbankach) minimum 0,3 l na osobę, napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości minimum 0,5 l na osobę, woda mineralna gazowana/niegazowana, minimum 0,5 l na osobę deser: wybór ciast domowych (po minimum 150 g na osobę, minimum 3 rodzaje).

#### **IV. USŁUGI TRANSPORTOWE**

Wszystkie pojazdy muszą być czyste z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdów nie starszy niż 2014; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu oraz koszty wyżywienia i noclegu kierowców pokrywa Wykonawca. Zamówienie obejmuje obsługę każdego autokaru przez 2 kierowców (jazda bez przerw), chyba, że postanowienia szczegółowe poniżej mówią inaczej.

Dotyczy transportów pkt. 2-6:

- zamówienie obejmuje także wytypowanie miejsc na przystanki autokarów (dosiadanie osób na trasie) i potwierdzenie tych miejsc z uczestnikami (całościowa kontrola i koordynacja).

- wszystkie transporty autokarowe rozumiane są jako w obie strony (do miejsca zakwaterowania i z powrotem).
- wszystkie godziny wyjazdu w dniu 28/10 powinny być tak zaplanowane przez Wykonawcę, aby do miejsca zakwaterowania goście dotarli najpóźniej około godziny 20 (a w przypadku grupy z Białorusi najpóźniej na godz. 22).
- w dniu 30/10 wszystkie transporty wyruszają z gośćmi do miejscowości docelowych z miejsca zakwaterowania po obiedzie (ok. godz. 14 – dokładna godzina zostanie ustalona na bieżąco).
- dokładne przystanki zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych również w zależności od ostatecznego miejsca organizacji wydarzenia. Goście dosiadać się będą sukcesywnie. Zadaniem Wykonawcy jest każdorazowe sprawdzenie, czy wszyscy goście, którzy są na liście obecności dosiedli się na odpowiednim przystanku. Zamówienie obejmuje także w przypadku każdego autokaru, podczas przejazdu którego przewidziana jest przerwa na obiad, opiekę nad grupą przez pilota.

1. Transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych (np. balon reklamowy, ścianki reklamowe, w tym te materiały, których produkcja obejmuje ta umowa, wydruki, materiały reklamowe) z siedziby Zamawiającego w Warszawie (lub od producenta) do hotelu, w którym odbędzie się konferencja. Objętość materiałów wymaga użycia samochodu dostawczego. Zamówienie obejmuje załadunek i rozładunek samochodu oraz transport powrotny materiałów, które pozostaną po konferencji (balon reklamowy, ścianki reklamowe, roll-upy, etc) w terminie uzgodnionym przez Strony. Transport musi być tak zaplanowany przez Wykonawcę, aby materiały dojechały do hotelu, w którym odbędzie się konferencja najpóźniej 27/10 do godziny 14:00. Zamówienie obejmuje załadunek/rozładunek z pomieszczeń Zamawiającego znajdującego się w jego siedzibie na poziomie -1 i/lub +3 (w budynku znajduje się winda) do sali konferencyjnej, w której odbędzie się konferencja.

2. Transport grupy maksymalnie 2 osób samochodem z Warszawy w dniu 27/10 (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)

3. Transport grupy maksymalnie 30 osób busem/autokarem z Warszawy w dniu 28/10 i z powrotem w dniu 30/10

4. Transport grupy maksymalnie 55 osób z Rzeszowa (przez Jarosław, Zamość, Lublin, Siemiatycze, Hajnówkę itd.). Przystanki do uzgodnienia z Zamawiającym najpóźniej na trzy dni przed wydarzeniem i z powrotem w dniu 30/10

5. Transport grupy maksymalnie 30 osób maksymalnie 100 km busem/autokarem w obrębie województwa podlaskiego (do ustalenia w zależności od lokalizacji konferencji, (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)

6. Transport grupy maksymalnie 55 osób z Suwałk (przez Korycin, Białystok, Hajnówkę itd.). Przystanki do uzgodnienia z Zamawiającym najpóźniej na trzy dni przed wydarzeniem i z powrotem w dniu 30/10

## V. MATERIAŁY PROMOCYJNE

Zamówienie obejmuje także oznakowanie wszystkich materiałów promocyjnych logo konferencji, Programu oraz flagą UE oraz opcjonalnie nazwą Programu i tytułem konferencji (sposób



oznakowania do ustalenia dla każdego materiału promocyjnego osobno, w zależności od materiału i możliwości: nadruk, tłoczenie itp.).

Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia gwarancji na dostarczone materiały promocyjne, na okres nie krótszy niż 6 miesięcy.

Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu w ciągu 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy przynajmniej po 2 modele każdego z wymienionych poniżej materiałów promocyjnych do wyboru (zgodnie z opisem zamieszczonym w OPZ. Próbne egzemplarze nie muszą mieć oznaczeń, czy nadruków identycznych z docelowymi). Zamawiający wybierze jeden z modeli pod warunkiem spełniania wymogów OPZ. Jeśli zamawiający zgłosi uwagi związane z niezgodnością modeli z OPZ, wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni kalendarzowych przedstawić nowe modele do wyboru. Po wybraniu modelu zostanie ustalone umiejscowienie oznakowania na materiałach promocyjnych.

#### 1. Fartuch kuchenny 200 szt.

Zakup fartuchów kuchennych dla uczestników warsztatów kulinarnych:

- materiał: bawełna lub płótno ok. 200 g/m<sup>2</sup>. Wykonany z materiału nie kurczącego się podczas prania w 30°C.;
- wymiary: 70 x 90 cm (+/- 12 cm)
- informacje dodatkowe: kieszeń z przodu: ok. 250 x 200 mm
- kolor: naturalny, biały lub granatowy ozdobiony motywami podlaskimi (przykładowe wzory motywów <http://muzeum.bialystok.pl/wydawnictwa/etnografia/>). Zamawiający dopuszcza elementy obszycia w innych kolorach.
- nadruk logotypy, nazwa konferencji (nadruk do uzgodnienia z Zamawiającym) full color
- technika znakowania dobrana przez wykonawcę w sposób zapewniający czytelność, trwałość i wysoką jakość znakowania.

#### 2. Kurtka techniczna damska oraz męska z membraną - 200 szt.

Tkanina zasadnicza:

- wodoszczelność: minimum 5 000 mm/cm<sup>2</sup>,
- oddychalność: minimum 5 000 g/m<sup>2</sup>/24h,
- podklejone szwy

Zintegrowany kaptur techniczny z regulacją

Techniczny wodoodporny zamek główny z wewnętrzną listwą ochronną i osłoną podbródka

2 kieszenie dolne zapinane na zamek i kieszeń piersiowa z wodoodpornym zamkiem

Regulowane mankiety

Regulowany ściągacz w dolnym obszyciu

Wentylacja pod pachami.

Kurtka musi być trwale oznaczona logotypem Programu oraz emblematem UE

Zamawiający nie określa szczegółowych rozmiarów z uwagi na to, iż ustalenie rozmiarów nastąpi przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym.

3. Małe, szklane statuetki wysokość minimum 16 cm dla osób ze zwycięskich grup maksymalnie 30 szt. Trwale oznaczone logo Programu oraz emblematem UE. Na statuetce tekst ustalony w drodze kontaktów roboczych.

4. Bawełniana torba z nadrukiem logo Programu, adresu strony internetowej oraz flagi UE, maksymalnie 200 szt., 100% bawełna, co najmniej 280 g/m<sup>2</sup>. Bez podszewki. Wykonana z materiału nie kurczącego się podczas prania w 30°C. Format 38 cm x 8 cm (głębokość) x 42 cm (wysokość). Uchwyty o szerokości co najmniej 5 cm i długości ok. 55 cm od krawędzi do krawędzi torby. Rozstaw uszu 15 cm światło. Wszystkie wymiary +/-3 cm. Dopuszczalne kolory: szary (jasny i ciemny), granatowy (jasny i ciemny), czarny - do wyboru przez Zamawiającego. Zamawiający przedstawi Wykonawcy do wyboru torby w min. 2 wersjach kolorystycznych.

Zamówienie obejmuje również dostawę wszystkich materiałów promocyjnych na miejsce konferencji najpóźniej 28/10 do godz. 11.00. Usługa obejmuje zapakowanie (konfekcjonowanie) do toreb wskazanych w pkt. 4 powyżej materiałów promocyjnych dla wszystkich uczestników imprezy (maksymalnie 200 zestawów). Wszystkie zestawy powinny zostać przygotowane najpóźniej na dzień przed imprezą (tj 28/10). Pozostałe po konferencji materiały Wykonawca dostarczy do siedziby CPE w Warszawie.

Każdorazowo przed wyprodukowaniem materiałów promocyjnych, ich projekt musi zostać zatwierdzony przez Zamawiającego.

## **VI. PRODUKCJA I DOSTAWA MATERIAŁÓW REKLAMOWYCH I WYSTAWIENNICZYCH**

Zaprojektowanie, produkcja, montaż i kompleksowa obsługa systemu dekoracji podczas konferencji, w tym produkcja paneli reklamowych/banerów do oznakowania w miejscu konferencji.

Wykonawca musi zaproponować Zamawiającemu przynajmniej dwa modele do wyboru. Nadruk kolorowy. Zamówienie obejmuje także skład graficzny projektów nadruków ze zdjęć i znaków dostarczonych przez Zamawiającego lub zakupionych przez Wykonawcę. Wykonawca musi uzgodnić w drodze kontaktów roboczych z Zamawiającym ostateczne projekty nadruków. Zamówienie obejmuje także transport materiałów do miejsca konferencji i montaż wszystkich ścianek/banerów/dekoracji etc. na miejscu konferencji najpóźniej w dniu 28/10 do godziny 14:00 czasu lokalnego (montaż należy wcześniej uzgodnić z właścicielem sali). Zamówienie obejmuje następujące elementy:

- Oznaczenie sal i korytarzy planszami informacyjnymi z nazwą konferencji
- Rozkładanie/składanie i ustawianie materiałów już posiadanych przez Zamawiającego (które zostaną dostarczone do miejsca konferencji).
- Produkcję następujących materiałów:

1. Baner wiszący powitalny umiejscowiony nad wejściem do miejsca konferencji, wymiary maksymalnie 800 x 100 cm (wymiar do potwierdzenia po wybraniu miejsca konferencji). Baner nadrukowany w kolorze, elementy obowiązkowe: logotyp Programu i Unii Europejskiej wraz z

informacją o współfinansowaniu Wykonany z trwałego materiału odpornego na warunki pogodowe. (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)

2. Baner stojący rozwijany (roll-up) z nadrukiem grafiki, logo Programu, logo UE – maksymalnie 2 sztuki. Druk do 1440 dpi, wymiary 95x200 cm każdy (+/- 10 cm), w zestawie: aluminiowa kaseta wielokrotnego użytku z jedną, grubą stopą podporową, maszt z aluminium, torba transportowa (umożliwiająca łatwe pakowanie).

Zamówienie obejmuje także sporządzenie projektu graficznego.

3. Produkcja (wykonanie) przestrzennego loga/napisu „PBU” ze styroduru lub styropianu, w kolorze niebieskim CMYK 100/84/11/1 wysokość liter maksymalnie 1,5 m grubość ok. 0,5 m; w przypadku styroduru wysokość minimum 100 cm, a grubość minimum 10 cm ).

Litery spakowane w jeden łatwy do transportowania, trwały kufer/ sztywną torbę

4. Produkcja (wykonanie) 4 przestrzennych ikonk Celów Tematycznych Programu ze styroduru lub styropianu w kolorach CMYK 0/30/35/0; 60/15/30/20; 55/40/0/0; 60/60/15/30 wysokość ikonk maks. 1 m grubość maksymalnie 40 cm).

Każda ikonka spakowana w oddzielny, jeden łatwy do transportowania, trwały kufer/ sztywną torbę

5. Produkcja (wykonanie) 2 szt. emblematu UE na płycie PVC o grubości maksymalnie 5 mm, wysokość maksymalnie 80 cm szerokość odpowiednio zgodnie z wytycznymi UE. Kolory zgodnie z wytycznymi <http://publications.europa.eu/code/en/en-5000100.htm>. Druk UV 4+0: Druk jednostronny, pełny kolor CMYK. oraz 2 szt. logotypu Programu na płycie PVC o grubości maksymalnie 5 mm, wysokość maksymalnie 80 cm szerokość i kolory odpowiednio zgodnie z wytycznymi

[https://www.pbu2020.eu/files/uploads/visibilty\\_book%20of%20the%20sign/Book%20of%20the%20sign\\_2014-2020.pdf](https://www.pbu2020.eu/files/uploads/visibilty_book%20of%20the%20sign/Book%20of%20the%20sign_2014-2020.pdf). Druk UV 4+0: Druk jednostronny, pełny kolor CMYK. spakowane w jeden łatwy do transportowania, trwały kufer/ sztywną torbę

## **VII. USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE**

Zamówienie obejmuje także transport materiałów do miejsca konferencji, dostarczenie najpóźniej w dniu 27/10 do godziny 14:00 czasu lokalnego.

1. Kolorowy wydruk agendy oraz oznakowania z nazwą konferencji, logotypem, emblematem UE na papierze o gramaturze min 150 g/m2 – maksymalnie 15 sztuk i umieszczenie jej w wielu miejscach w miejscu konferencji oraz w miejscach zakwaterowania dla wygody uczestników.

2. Przygotowanie maksymalnie 200 identyfikatorów na konferencję wraz ze smyczami (liczba odpowiadająca ostatecznej liczbie osób zarejestrowanych + 10% czystych do wypełnienia na bieżąco), zamówienie obejmuje: projekt graficzny, dwustronny cyfrowy wydruk na kartach plastikowych, (kolor smyczy do uzgodnienia z Zamawiającym); wzór kart plastikowych do uzgodnienia z Zamawiającym, karty wg standardu: identyfikatory w rozmiarze 124 x87 mm (+/- 50 mm), ze względu na wymiar można na nich umieścić nazwisko, imię, kraj, logotypy, nazwa konferencji, na odwrocie agenda itp. Podział na grupy zaznaczony kolorową kropką lub kolorem smyczy.

3. Przygotowanie graficzne (okładka - projekt graficzny powinien zawierać logotypy oraz ostatnia strona opatrzona specjalnym disclaimerem) i wydruk śpiewnika zawierającego utwory biesiadne Polski, Białorusi oraz Ukrainy (po 5 utworów z każdego kraju) maksymalnie 20 stron – 180 szt. Oprawa zeszytowa. Środek papier off-set 120g/m<sup>2</sup>

## **VIII. USŁUGI W ZAKRESIE PROMOCJI**

1. Usługa moderatora prowadzącego całą konferencję w dniu 29/10 w godz. 10:00-13.00 oraz część wieczorną w godz. 17.30 – 22:00 Zamówienie dotyczy wynajmu osoby moderującej konferencję oraz biesiadę w języku polskim. Wszystkie godziny są podane orientacyjnie do potwierdzenia z Zamawiającym na etapie ustalania scenariusza.

Tematyka spotkania dotyczy funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, międzynarodowych, prawnych, samorządowych, współpracy pomiędzy Polską, Białorusią i Ukrainą.

Osoba moderatora, powinna wykazać się profesjonalizmem, stosownym wykształceniem (ukończone studia dziennikarskie, politologiczne itp.) oraz doświadczeniem w prowadzeniu imprez o podobnej tematyce oraz randze międzynarodowej (po podpisaniu umowy przedstawić portfolio przynajmniej 3 imprez, jakie wcześniej prowadziła).

Wykonawca wraz z moderatorem na podstawie otrzymanych przez Zamawiającego materiałów (agendy) przygotuje szczegółowy scenariusz całego wystąpienia i przedstawi go do akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem imprezy. Od moderatora Zamawiający wymaga również kontroli czasu i reagowania na ewentualne przesunięcia czasowe w agendzie i bieżące konsultowanie się w tej sprawie z Zamawiającym oraz poprowadzenia wieczornej biesiady zabawy, quizy, wspólne śpiewanie (program do ustalenia z Zamawiającym w ciągu 4 dni roboczych od daty podpisania umowy).

Od Wykonawcy oczekuje się kompleksowego przygotowania moderatora pod kątem znajomości zagadnień związanych z Unią Europejską, sprawdzenia jego wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia, a także dopilnowanie stosownego ubioru ww. osoby podczas imprezy.

Wykonawca, w ciągu 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu co najmniej 3 kandydatury odpowiednich osób oraz zorganizuje spotkanie Zamawiającego z wybranym kandydatem (w terminie do 4 dni roboczych po jego wybraniu) celem potwierdzenia jego wyboru i akceptacji przez Zamawiającego. Spotkanie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, a koszt podróży i ewentualnego wynagrodzenia kandydata pokrywa Wykonawca. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia kwalifikacji moderatora uczestniczącego w realizacji zamówienia. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wszelkie wątpliwości związane z osobą moderatora w tym dotyczące nazewnictwa, czy używanych sformułowań. (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)

2. Kompleksowa, reżyserska i techniczna obsługa konferencji w dniu 29/10 w godz. 09:30 – 01:00, zamówienie obejmuje:

- wypracowanie (wspólnie z Zamawiającym) szczegółowego scenariusza konferencji i kontrola jego realizacji w jego trakcie (wymagana obecność przedstawiciela Wykonawcy na miejscu). Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pierwszą wersję scenariusza najpóźniej 5 dni od podpisania umowy.

- nadzorowanie wykonania scenografii. Przygotowanie kompozycji kwiatowych dekorujących salę konferencyjną odpowiednich do tematyki spotkania i regionu (mogą być np. jesienne liście i wrzosa).
- Montaż nagłośnienia (Zamawiający będzie dysponował własnym systemem do obsługi tłumaczenia symultanicznego), realizacja dźwięku podczas konferencji.
- Wynajem i montaż niezbędnych ekranów, projektorów wysokiej rozdzielczości (minimum 2 sztuki), podium do obsługi konferencji (możliwość korzystania ze sprzętu, który standardowo mieści się w Sali na miejscu konferencji),
- Całościowe przygotowanie (pomysł, montaż) minimalnie 10, a maksymalnie 20 minutowej animacji pokazującej projekty regularne Heritage z pierwszego naboru. Czas prezentacji określi Zamawiający po podpisaniu umowy. Informacje o projektach przekaze Zamawiający.

3. Dwóch fotografów, którzy się wzajemnie uzupełniają podczas konferencji (osoby, które zajmują się fotografią profesjonalnie, z minimum 5-letnim doświadczeniem), praca w dniu 29/10 w godzinach 9:00 – 22:00 oraz w dn. 30/10 w trakcie wyprawy terenowej w tym: wykonanie zdjęć reportażowych, zdjęcia grupowego, dostarczenie 5 wybranych przez Zamawiającego zdjęć reportażowych w postaci cyfrowej w dniu konferencji do godziny 14:00; dostarczenie Zamawiającemu wszystkich pozostałych zdjęć w postaci cyfrowej w ciągu następnych 5 dni roboczych. Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji. Zamówienie obejmuje także dostawę urządzeń naświetlających (wykonywanie zdjęć wewnątrz i na zewnątrz w różnych warunkach oświetleniowych). Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty podpisania umowy propozycje 2 fotografów (wskazać imię i nazwisko oraz doświadczenie zawodowe) do akceptacji. Koszty wyżywienia i noclegu (ewentualne) pokrywa Wykonawca.

#### 4. Przygotowanie dokumentacji filmowej (aftermovie).

Wykonawca musi zapewnić obsługę video przez firmę dysponującą profesjonalnym sprzętem filmowym oraz montażowym i wykwalifikowaną ekipą do obsługi wydarzenia – minimum 2 os. Osoby odpowiedzialne za wykonanie dokumentacji filmowej dla Zamawiającego muszą posiadać, co najmniej 5-letnie doświadczenie w produkcji filmowej. Warunkiem koniecznym jest realizacja przez osoby odpowiedzialne za realizację dokumentacji filmowej co najmniej 5 nagrań filmowych o charakterze dokumentalnym o minimalnym czasie trwania od 2 minut do 4 minut. Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty podpisania umowy propozycje 2 osób posiadających doświadczenie w produkcji filmowej (wskazać imię i nazwisko oraz doświadczenie zawodowe) do akceptacji. Surowy materiał z nagrania należy przekazać Zamawiającemu na płycie/ach DVD w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia wydarzenia. Dokumentacja filmowa obejmuje przygotowanie trwającej od 2 do 4 minut relacji filmowej łącznie z ujęciami z tzw. „lotu ptaka” (użycie drona), która w atrakcyjny sposób podsumuje całość wydarzenia (tzw. Aftermovie). Film podsumowujący ma być dynamicznym obrazem, który w spójny sposób przedstawi najważniejsze elementy wydarzenia realizowane w jego trakcie – musi objąć całość trwania wydarzenia od początku w dniu 29/10 do zakończenia wyprawy terenowej w dniu 30/10. Podczas montażu należy uwzględnić tzw. product placement Programu, walory estetyczne



przestrzeni, w której organizowane będzie wydarzenie, skalę wydarzenia wraz z dużym zaangażowaniem uczestników, rekreacyjne formy aktywności, elementy prezentacji w trakcie wydarzenia. Film (aftermovie) ma mieć uniwersalny charakter, powinien trafić do szerokiego grona odbiorców oraz skutecznie zachęcać do wzięcia udziału w kolejnych wydarzeniach Programu oraz korzystania z dofinansowania w ramach programu. Film ma być wielojęzyczny tj. wypowiedzi uczestników będą w języku polskim, ukraińskim, rosyjskim/białoruskim natomiast Wykonawca przygotowuje 4 wersje językowe: polską, ukraińską, rosyjską, angielską (napisy oraz lektor). Relacja z wydarzenia, z pełną postprodukcją (montaż, udźwiękowienie, podkład lektora, muzyka, czołówka, tyłówka, itp.), powinna być dostarczona Zamawiającemu na płycie/płytach DVD oraz w formie linku do rozpowszechniania filmu w sieci najpóźniej w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu wydarzenia. Dokumentacja filmowa musi być sporządzona zgodnie z następującymi wymaganiami technicznymi: Format: AVI, MP4, WMV lub MPG. Rozmiar: HD 720px; Full HD 1920x1080 px. Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze filmu w całości i we fragmentach na wszelkich możliwych polach eksploatacji.

5. Usługa wynajmu tzw. Mobilnego Foto-kiosku z użyciem symboli powiązanych z Programem podczas trwania konferencji oraz sekcji team-buildingowej pół godziny przed i po nich. Wynajem 1 sztuki foto-automatu, za pomocą którego uczestnicy konferencji będą mogli samodzielnie wykonać i wydrukować zdjęcia z użyciem neutralnych gadżetów związanych z tematyką imprezy (np. logotyp imprezy, czy Programu). Wymogi szczegółowe obejmują:

- możliwość zrobienia i wydrukowania dowolnej ilości zdjęć, bez ograniczeń.
- obsługa automatu powinna być prosta
- dobór gadżetów do zdjęć do ustalenia z Zamawiającym (związane z muzyką, kapelusze, okulary, peruki, tablice z logotypami imprezy i programów oraz Unii Europejskiej).
- oznaczenie foto-budki logotypami i grafikami Programów (pełen kolor). Zamówienie obejmuje wykonanie prostego projektu graficznego oklejenia oraz jego montaż.
- usługa asystenta obsługującego foto-budkę.
- dojazd, montaż i demontaż sprzętu. Zamówienie obejmuje kompleksową obsługę foto-kiosku począwszy od jego przygotowania, oznakowania, montażu/demontażu, doboru odpowiedniego miejsca i ustalenia z Zamawiającym szczegółowych wymogów dotyczących miejsca i instalacji.

## IX. USŁUGI TEAM-BUILDINGOWE

Będą one przebiegały zgodnie z poniższym programem:

29/10

14:00 – 16:30      zajęcia w grupach

- ✓ Podział uczestników na międzynarodowe grupy. W grupie będą projekty z tej samej tematyki. Osoby w każdej z grup będą miały za zadanie wymyślenie nazwy grupy (umownie nazwiemy ją nazwiskiem), a potem wykonanie tej nazwy przy wykorzystaniu przygotowanych materiałów. Kolejnym zadaniem będzie wykonanie jak największej ilości gadżetów związanych z tematyką grupy, które zostaną wykorzystane przy robieniu fotografii, każdej z grup.

- ✓ Wykonanie rodzinnych fotografii. Każda z grup (rodzin) będzie miała za zadanie wykonanie jak najatrakcyjniejszej fotografii.
- ✓ Zadanie kulinarne – pieczenie bądź gotowanie, w grupach, jednej z regionalnych potraw Podlasia (wykaz potraw dostępny jest na stronie <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/woj-podlaskie> ) Jeżeli pozwolą na to warunki preferowane jest pieczenie kołaczy.
- ✓ 30/10
- ✓ 09:00 – 13:00 poznawanie dziedzictwa podlasia
- ✓ Przejażdżka drezynami
- ✓ Przejażdżka ciuchcią wąskotorową
- ✓ Zwiedzanie minimum dwóch obiektów charakterystycznych dla Podlasia, w tym jednego związanego z żubrami

#### **Do zadań Wykonawcy należy:**

##### **1. organizacja zajęć w dniu 29/10:**

Wymogi odnośnie zajęć:

- zapewnienie profesjonalnej obsługi animatora minimum jedna osoba, która przedstawi wszystkim uczestnikom zadania jakie mają do wykonania i będzie na miejscu w trakcie zajęć, będzie udzielać wskazówki instruktażowe
- zapewnienie tłumaczenia na język rosyjski i ukraiński wskazówek animatora Zapewnienie maksymalnie 3 tłumaczy (język rosyjski i ukraiński), którzy w razie problemów ze zrozumieniem służyli by pomocą w grupach. Koszt dojazdu/zakwaterowania/wyżywienia opiekunów pokrywa Wykonawca
- zapewnienie odpowiedniej infrastruktury i materiałów dla każdej z grup w tym m.in. stołów oraz krzeseł, styropian w arkuszu o wymiarach min 100 cm x 50 cm x 1 cm łatwy do wycinania, narzędzie do wycinania w styropianie, blok techniczny A3 min 20 arkuszy, pędzle, taśma klejąca, nożyczki Papier kolorowy A3 – minimum 2 zeszyty na grupę. Farby umożliwiające malowanie styropianu oraz kartonu, kredki, klej, patyki, gumkę oraz inne artykuły biurowe umożliwiające wykonanie zadania. Wykonawca powinien wykazać się kreatywnością w zaproponowaniu materiałów umożliwiających przeprowadzenie zadania. Wykonawca musi zabezpieczyć podłogi i ściany przed zniszczeniem np. farbami
- Przygotowanie kącika fotograficznego gdzie grupy będą robiły zdjęcia. Wykonanie tła w porozumieniu z Zamawiającym. Tło może być wspólnie wykonane przez uczestników np. otrzymają dużą płachtę białego materiału na której farbami wspólnie malują tło. Zapewnienie fotografa, który takie zdjęcia będzie wykonywał. Przekazanie każdemu z uczestników oprawionego zdjęcia grupy w której był w formacie 15 x 20 na zdjęciu musi być logotyp Programu oraz emblemat UE. Zdjęcia mogą być przekazane najpóźniej 30/10 podczas obiadu.
- Zorganizowanie warsztatu z gotowania/pieczenia w grupach. Informacja na temat tradycji kulinarnych regionu podlaskiego - przedstawienie rysu historycznego w nawiązaniu do dziedzictwa kulinarnego, omówienie potraw charakterystycznych dla regionu oraz tej, która będzie przygotowywana podczas warsztatu. Przedstawienie zasad bezpieczeństwa i higieny

pracy podczas gotowania-omówienie narzędzi jakimi będą posługiwali się uczestnicy warsztatu. Zorganizowanie co najmniej 7 stanowisk pracy dla uczestników warsztatów odpowiednio wyposażonych w materiały, produkty niezbędne do realizacji programu warsztatów (produkty spożywcze potrzebne do przyrządzenia potraw będących w programie warsztatów, środki czystości, zastawa stołowa: naczynia ceramiczne, sprzęt kuchenny niezbędny do gotowania tj. kuchenki, piecyki itp., niezbędne naczynia w tym garnki, patelnie, miski oraz przyrządy np. noże, sita, deski do krojenia itp.). Zapewnienia min. 2 wykwalifikowanych osób prowadzących warsztaty (1 kucharz, 1 osoba -pomoc kuchenna). Zadanie wykonywane na świeżym powietrzu. W przypadku deszczu Wykonawca zapewni namiot/zadaszenie w którym zostanie zorganizowana strefa gotowania. Miejsce zostanie uprzątnięte przez Wykonawcę po zakończonym warsztacie.

- Zapewnienie osoby animującej gotowanie pokazującej grupom jak należy potrawę krok po kroku przygotować, nadzorującej proces gotowania/pieczona.

## **2. organizacja wyprawy w dniu 30/10**

- Przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym planu wycieczki (maksymalnie 4 godziny) uwzględniającej wskazane wyżej aktywności. Zakup wszelkich biletów wstępu, przejazdu itp. jest po stronie Wykonawcy
- zapewnienie profesjonalnej obsługi koordynatora minimum jedna osoba, która przedstawi wszystkim uczestnikom program i będzie czuwała nad jego realizacją. Zapewnienie tłumaczenia na język rosyjski oraz ukraiński.
- zapewnienie min. 1 opiekuna na dwie grupy, którzy zajmą się sprawdzeniem, że wszyscy zapisani do danej grupy są obecni oraz będą opiekować się grupami przez cały czas trwania wyprawy, będą udzielać wskazówek instruktażowe itd.

Koszt dojazdu/zakwaterowania/wyżywienia opiekunów pokrywa Wykonawca

## **IX. USŁUGI UBEZPIECZENIOWE**

Zakup i dostarczenie ubezpieczenia zdrowotnego zapewniającego pokrycie lub zwrot kosztów leczenia w przypadku nagłego zachorowania lub nieszczęśliwego wypadku w Polsce dla uczestników. Ubezpieczenie obowiązujące podczas całego wydarzenia od 28/10 do 30/10 dla obywateli Polski, Białorusi oraz Ukrainy. Suma ubezpieczenia nie mniej niż 10 000 euro.

## PROTOKÓŁ ODBIORU

z dnia .....

Na podstawie umowy nr ..... zawartej w Warszawie w dniu ..... 2019 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 Działalności Gospodarczej, reprezentowaną/ym przez **Pana/Panią** \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zwaną/ym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

dostarczeniu wybranych usług w ramach organizacji Konferencji WST PBU w dniach 29-30 października 2019 r.

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza \* zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi:

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

\*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.263.63.2019.BG dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138g ustawy na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Konferencji WST PBU w dniach 29-30 października 2019 r.

składam/składamy niniejszą ofertę:**I. KRYTERIUM CENA:****1. Kryterium cena brutto zamówienia:**

Lp.	Produkt	Jednostkowa cena brutto	Ilość sztuk	Ilość	Cena brutto łączna za poszczególne usługi w zamawianej ilości (3x4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Cena za wynajem sali na część konferencyjną		1	1	
2.	Cena za rejestrację		1	1	
3.	Cena za wynajem sali do przeprowadzenia team-building		1	1	
4.	Cena za miejsca parkingowe		20	2	
5.	Cena za pokoje		40	2	



	jednoosobowe 28-30.10.2019				
6.	Cena za pokoje jednoosobowe 27/10 (zamówienie opcjonalne)		2	1	
7.	Cena za pokoje dwuosobowe 28-30.10.2019		70	2	
8.	Cena za pokoje w hotelu w Warszawie (zamówienie opcjonalne)		6	2	
9.	Cena za obiad na żądanie (zamówienie opcjonalne)		2	1	
10.	Cena za kolację na żądanie (zamówienie opcjonalne)		2	1	
11.	Cena obiad w drodze		25	1	
12.	Cena za obiad na żądanie (zamówienie opcjonalne)		25	1	
13.	Cena za kolację na żądanie		180	1	
14.	Cena za przerwę kawową		180	1	
15.	Cena za obiad		180	1	
16.	Cena za kolację w formie ogniska (zamówienie opcjonalne)		180	1	
17.	Cena za uroczystą kolację (zamówienie opcjonalne)		180	1	
18.	Cena za obiad w hotelu (zamówienie opcjonalne)		180	1	
19.	Cena za obiad w karczmie (zamówienie opcjonalne)		180	1	
20.	Cena za transport materiałów		500	1	
21.	Cena za transport 2 osób z Warszawy (zamówienie		250	1	

	opcjonalne)				
22.	Cena za transport 30 osób z Warszawy do Rzeszowa i z powrotem do Warszawy		500	1	
23.	Cena za transport 55 osób z Rzeszowa		570	2	
24.	Cena za transport 30 osób w obrębie woj. podlaskiego		100	1	
25.	Cena za transport 55 osób z Suwałk		270	2	
26.	Cena za fartuch kuchenny		200	1	
27.	Cena za kurtkę		200	1	
28.	Cena za statuetkę		30	1	
29.	Cena za torbę bawełnianą		200	1	
30.	Cena za baner		1	1	
31.	Cena za roll-up		2	1	
32.	Cena za litery PBU		3	1	
33.	Cena za Ikony		4	1	
34.	Cena za płytę PVC z logotypami		4	1	
35.	Cena za wydruk agendy		15	1	
36.	Cena za identyfikatory		200	1	
37.	Cena za śpiewnik		180	1	
38.	Cena za usługę moderatora (zamówienie opcjonalne)		1	1	
39.	Cena za obsługę reżyserską i techniczną		1	1	
40.	Cena za usługi fotograficzne		1	1	
44.	Cena za film		1	1	
42.	Cena za wynajem fotobudki		1	1	
43.	Cena za przeprowadzenie teambuildingu		1	1	
44.	Cena za zorganizowanie wyprawy		180	1	
45.	Cena za ubezpieczenie		180	1	
46.	<b>RAZEM SUMA kol. 2 wers 6-15+wers 16 lub wers.17 + wers. 18 lub wers 19 + wers 20-45<sup>1</sup></b>				

<sup>1</sup> Do obliczenia łącznej ceny brutto bierzemy większą wartość spośród wers 16 i 17 w kol 2 oraz większą wartość spośród wers 18 i 19 w kol. 2

Do obliczenia łącznej ceny brutto bierzemy większą wartość spośród wers 16 i 17 w kol 2 oraz większą wartość spośród wers 18 i 19 w kol. 2

**ŁACZNA CENA BRUTTO ZAMÓWIENIA\*:**

Łączna cena brutto zamówienia (wers 46 kol. 6) = .....zł

\*Jest to maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy

**2. Kryterium doświadczenie koordynatora**

Wyznaczony do realizacji zamówienia koordynator zrealizował ..... usług.

**3. Kryterium aspekty społeczne**

Zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej w wymiarze co najmniej 1/4 etatu:

TAK/NIE\*

\* niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIA:**

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.63.2019.BG**”.
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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu<sup>1</sup>.
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.263.63.2019.BG**”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
9. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:  
.....  
.....

10. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:

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

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. ....2019 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej)

**JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA  
(JEDZ)**

Wypełniony w części dotyczącej Zamawiającego JEDZ stanowi odrębny plik zamieszczony wraz z dokumentacją przetargową na stronie Zamawiającego. *Zamawiający udostępnia na stronie formularz JEDZ w wersji elektronicznej w postaci pliku: xml. oraz pdf.*

Wykonawca do wypełnienia oświadczenia - formularza JEDZ może wykorzystać narzędzie dostępne na stronie <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl>

Potrzebny do zaimportowania plik espd-request został również zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z dokumentacją przetargową.

JEDZ złożyć należy w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz z ofertą za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na mini portalu.

Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie „PDF” (należy plik podpisać formatem PAdES) lub innym (należy plik podpisać formatem XAdES), wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.<sup>1</sup>

Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również formularza JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

**Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji  $\alpha$  (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.**

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)



WA.263.63.2019.BG

ZALĄCZNIK NR 4 do SIWZ

**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. 138g na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Konferencji WST PBU w dniach 29-30 października 2019, **nr postępowania WA.263.63.2019.BG**, 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 369)\*\***

\* 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 2018 r. poz. 1986).

....., dn. .... 2019 r.

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

**WA.263.63.2019.BG**

**ZAŁĄCZNIK NR 5 do SIWZ**

**WYKAZ USŁUG**

potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdz. IV ust.1 pkt 2) SIWZ

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data wykonania usługi (dzień–miesiąc–rok)	Liczba uczestników	Usługa polegała na organizacji konferencji/spotkania/ kongresu TAK/NIE*	Wartość usługi wynosiła minimum 50 tys. zł brutto TAK/NIE*
1						
2						

....., dn. .... 2019 r.

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

**WA.263.63.2019.BG**

**ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ**

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU , O KTÓRYM MOWA W ART. 22a USTAWY Pzp DO ODDANIA  
DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY WYKONANIA  
ZAMÓWIENIA**

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upoważniony reprezentant itp.\*)  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(nazwa Podmiotu)

zobowiązuję się do oddania ww. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....  
(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie) do dyspozycji Wykonawcy :

.....  
(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu (w trakcie realizacji) zamówienia na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji Konferencji WST PBU w dniach 29-30 października 2019, nr WA.263.63.2019.BG

Oświadczam, iż:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....  
2) sposób wykorzystania przez Wykonawcę udostępnionych przeze mnie zasobów przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....  
3) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

.....  
4) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....  
5) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....  
podpisy osób/osoby wskazanych w dokumencie  
uprawnającym do występowania w obrocie prawnym  
lub posiadających pełnomocnictwo

.....  
(miejscowość) (data)