



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

Warszawa, dn. 24 kwietnia 2015 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-24/MZ/15

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020.**

Kod CPV:

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

**ROZDZIAŁ I.**  
**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, w tym m.in.: usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, usługi drukowania i powiązane, transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych:
  - a) **część I: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji w Polsce,**
  - b) **część II: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Ukrainie,**
  - c) **część III: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Białorusi.**
3. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający przewiduje skorzystanie z prawa opcji.
7. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

**ROZDZIAŁ II.**  
**Opis sposobu przygotowania oferty**

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

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

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do 31.07.2015 r.

### **ROZDZIAŁ IV.**

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:**  
W przypadku części II zamówienia - Zamawiający wymaga posiadania aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych, przy czym jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast posiadania wpisu, o którym mowa jw., Zamawiający wymaga posiadania uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia, uzyskanego w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**  
tj. w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej **dwie** usługi, polegające na zapewnieniu usług hotelarskich w zakresie spotkań i konferencji oraz usług gastronomicznych, dla grupy liczącej co najmniej **250 osób**, o wartości każdej usługi w wysokości nie mniejszej niż 50 000 PLN brutto.
  - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
  - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ**.

### **ROZDZIAŁ V.**

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć

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

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.
4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
5. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy**

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji

właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**

- 5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 i 2a ustawy.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) i 2) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

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

## **ROZDZIAŁ VII.**

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

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

- 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
  - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
- osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Małgorzata Zych, tel. 22 378 31 11, e-mail do korespondencji: [malgorzata.zych@cpe.gov.pl](mailto:malgorzata.zych@cpe.gov.pl) ;
  - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-16.15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6** dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Wadium**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Termin związania ofertą**

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

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Składanie ofert**

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

**Centrum Projektów Europejskich**  
**państwowa jednostka budżetowa**  
**ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**  
*„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-24/MZ/15 –*  
**na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych**  
**dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020**  
*Nie otwierać przed 04.05.2015 r. przed godz. 12:00”.*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 04.05.2015 r. do godz. 11:45.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

**ROZDZIAŁ XI.**  
**Zmiana i wycofanie ofert**

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

**ROZDZIAŁ XII.**  
**Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 04.05.2015 r. o godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie danej części zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

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

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą

roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.

2. Zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie może zostać wyceniona przez wykonawcę poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie może nastąpić poniżej kosztów zakupu. W związku z powyższym, w przypadku oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych), zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaoferowanych cen u właścicieli hoteli dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

#### **ROZDZIAŁ XIV.** **Kryteria oceny ofert**

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

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p><b>1.</b> Cena - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 85.</p> <p>Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę brutto za organizację danego wydarzenia otrzyma maksymalną ilość punktów, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:</p> $\begin{array}{ccccccc} & & & \text{cena najniższa} & & & \\ \text{ilość} & \text{pkt.} & \text{oferty} & = & \text{-----} & \times & \text{znaczenie} \\ \text{ocenianej} & & & & \text{cena oferty ocenianej} & & \end{array}$	<b>max. 85 pkt</b>
<p><b>2.</b> Doświadczenie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w organizacji usług spełniających warunek wskazany w pkt 1 ppkt 2) rozdział IV</p>	<b>max. 15 pkt</b>



<p>SIWZ – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-15, i tak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Za organizację 2 usług<sup>1</sup> – Wykonawcy przyznanych zostanie 0 pkt,</li> <li>• Za organizację od 3 do 4 usług – Wykonawcy przyznanych zostanie 5 pkt,</li> <li>• Za organizację od 5 do 6 usług – Wykonawcy przyznanych zostanie 10 pkt,</li> <li>• Za organizację powyżej 6 usług – Wykonawcy przyznanych zostanie 15 pkt.</li> </ul>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**3. Zamawiający udzieli zamówienia w danej części temu Wykonawcy, którego oferta uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.**

**ROZDZIAŁ XV.**

**Wybór najkorzystniejszej oferty**

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

**ROZDZIAŁ XVI.**

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XVII.**

**Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.

<sup>1</sup> 2 usługi wymagane wg SIWZ jako warunek udziału w postępowaniu.

2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **ROZDZIAŁ XVIII.**

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

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

## **ROZDZIAŁ XIX.**

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

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
  - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - 2) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ XX.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
  - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
    - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,

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

## PROJEKT UMOWY

UMOWA NR CPE/WST PL-BY-UA/...../2015  
zawarta w dniu .....2015 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 Rafała Kociuckiego** – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014r. przez Ministra Infrastruktury i 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>2</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 w trybie przetargu nieograniczonego nr CPE- --....-.../15, część ... , zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r, poz. 907 – tekst jednolity z późn. zm.).
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013 (dalej Programu).

<sup>2</sup> Dotyczy osób fizycznych

3. Przedmiotem umowy jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020.
4. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia najpóźniej w dniu poprzedzającym każdą konferencję wydrukowanych materiałów konferencyjnych oraz materiałów promocyjnych, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, do miejsca, w którym odbywać się będzie konferencja, po uprzedniej akceptacji projektów tych materiałów. Akceptacja może nastąpić drogą poczty elektronicznej i stanowić będzie automatycznie wezwanie do dostawy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania wydruków zgodnie z zasadami Systemu identyfikacji wizualnej Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 oraz zgodnie z zasadami odwzorowania flagi UE. Wszystkie niezbędne wytyczne oraz pliki graficzne (grafiki wektorowej i/lub bitmapowej) do wykonania publikacji Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej pod adresem:  
<http://www.pl-by-ua.eu/pl,14,94>
3. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
  - a) po stronie Zamawiającego: w kwestiach merytorycznych, w tym do przekazania Wykonawcy plików, o których mowa w ust. 2 oraz akceptacji projektów materiałów: p. Joanna Satora, tel.: (22) 378 31 71, e-mail: joanna.satora@cpe.gov.pl;
  - 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 (w tym koszty paliwa), niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach. Wynagrodzenie obejmuje również koszty praw autorskich w związku z wykonaniem usługi fotograficznej.

#### § 4

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania rachunków/faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pan Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013 lub osoba go zastępująca.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku/faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT Zamawiającemu na adres:

**Centrum Projektów Europejskich  
Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej  
Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013  
ul. Domaniewska 39a; 02-672 Warszawa**

**Dane do rachunku/faktury:**

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

#### § 5

Umowę zawarto na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 31 lipca 2015 r.

#### § 6

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

## § 7

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

## § 8

1. Strony umowy stwierdzają, że przedmiot umowy w zakresie zdjęć wykonywanych w czasie konferencji, jest objęty prawem autorskim i jest tym prawem chroniony.
2. Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy (zdjęć), w kraju i za granicą, zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - a) utrwalanie;
  - b) digitalizacja;
  - c) wprowadzanie do pamięci komputera;
  - d) sporządzanie wydruku komputerowego;
  - e) zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na dysku optycznym;
  - f) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
  - g) wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
  - h) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM.

## § 9

Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

## § 10

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 2014 poz.121) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907z późn. zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

## § 11

Integralną część umowy stanowią:

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,

- Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,
- Załącznik nr 3 – 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.

*Zamawiający*

*Wykonawca*



## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **WARUNKI OGÓLNE**

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

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

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

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

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

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

Polska: **Lublin, 19.05.2015**

Ukraina: **Lwów, 21.05.2015**

Białoruś: **Mińsk, 28.05.2015**

Ostateczne potwierdzenie terminu organizacji każdej konferencji nastąpi najpóźniej z wyprzedzeniem 5 dni roboczych. W przypadku konieczności zmiany jakiegokolwiek daty, nowy termin zostanie ustalony za porozumieniem Stron. Opis i cel konferencji: przedmiotem spotkań będą konsultacje projektu Programu połączone z konsultacjami projektu prognozy Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko. Do udziału w spotkaniach zostaną zaproszeni przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, środowiska naukowe i biznesowe, organizacje pozarządowe z obszaru Programu.

Przewidywana liczba uczestników:

konferencja w Lublinie – maksymalnie 450 osób

konferencja we Lwowie – maksymalnie 250 osób

konferencja w Mińsku – maksymalnie 250 osób

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

Zamawiający zastrzega, że programy poszczególnych konferencji mogą się od siebie różnić.

O ewentualnych zmianach Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej trzy dni robocze przed każdym wydarzeniem.

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

#### **1. WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ**

Wynajem klimatyzowanej sali konferencyjnej oświetlonej światłem dziennym oraz sztucznym, dla maksymalnie 450 osób w Lublinie, maksymalnie dla 250 osób we Lwowie i maksymalnie dla 250 osób w Mińsku z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym w centrum konferencyjnym lub obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 4 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych. Miejsce konferencji – ściśle centrum miasta, nie dalej niż 30 minut drogi (pieszo lub komunikacją miejską) od głównego dworca kolejowego w mieście do miejsca konferencji.

Wypożyczenie sali: stół prezydialny, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 5 bezprzewodowych mikrofonów, multifon na stole prezydialnym dla każdej zasiadającej przy nim osoby (maksimum 4), bezprzewodowe oraz przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda) oraz obsługa techniczna, dostępna przynajmniej na godzinę przed spotkaniem oraz w jego trakcie.

Konieczne jest przygotowanie i umieszczenie na stole prezydialnym „koziołków” formatu A5 z informacją nt. prelegentów (same koziołki dostarcza Zamawiający).

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

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

## **2. OBSŁUGA KONFERENCJI**

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

Zapewnienie osoby do obsługi sprzętu komputerowego.

Zapewnienie obsługi recepcji spotkania i rejestracji gości (2 osoby na każde 100 uczestników spotkania). Rejestracja gości będzie obejmować uzyskanie podpisu każdego gościa na liście obecności.

Dystrybucja materiałów konferencyjnych podczas rejestracji.

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

Sprzątanie po spotkaniu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

## **5. TRANSPORT MATERIAŁÓW**

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

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

**ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

## **6. USŁUGI CATERINGOWE**

Zapewnienie usługi cateringowej w miejscu, w którym odbywać się będzie dana konferencja, dla maksymalnie 450 osób w Lublinie, dla maksymalnie 250 osób we Lwowie i dla maksymalnie 250 osób w Mińsku.

Usługa cateringowa dla każdej konferencji składać się będzie z dwóch przerw kawowych – pierwsza przed rozpoczęciem konferencji, rozpoczynająca się w momencie schodzenia się i rejestracji gości i trwająca do czasu rozpoczęcia konferencji, druga w przerwie w trakcie konferencji, około południa. Przerwa kawowa w formie stołu szwedzkiego z eleganckim, estetycznym nakryciem (obrussy, serwety, świeże kwiaty) oraz elegancką zastawą (porcelana, szkło, metalowe łyżeczki do kawy i herbaty, metalowe widelczyki do ciasta i owoców, serwetki papierowe).

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

**PRZERWA KAWOWA: herbata** (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), **kawa** czarna (z ekspresu ciśnieniowego, z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), **woda mineralna** (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach

o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę), **soki owocowe** 100% w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę); **owoce sezonowe świeże** podane na tacach – 3 rodzaje w tym śliwki, gruszki, w ilości co najmniej 150 g owoców/osobę), **kanapki bankietowe** z minimum 5 składnikami (wędliny/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 4 kanapki na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym (wielkość kanapki rozmiaru minimum bułki kajzerki); **wybór ciast domowych regionalnych** – minimum 3 rodzaje (minimum 150 g na osobę).

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

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

## 7. USŁUGI FOTOGRAFICZNE

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

## 8. USŁUGI PROTOKOŁOWANIA KONFERENCJI

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

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

L.p.	Dotyczy	Zgłaszający	Treść uwagi/pytanie	Uzasadnienie
1.				
2.				
3.				

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

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

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

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

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

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

USŁUGI DODATKOWE:

### **USŁUGI TRANSPORTOWE**

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

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

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

USŁUGI DODATKOWE:

**TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE UKR-PL, PL-UKR**

### **USŁUGI TŁUMACZENIOWE**

Wynajem i montaż/demontaż sprzętu

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

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

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

Nagłośnienie

5 mikrofonów bezprzewodowych

Funkcja nagrywania przebiegu spotkania

Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.

Obsługa tłumaczenia symultanicznego

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

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

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

### **USŁUGI HOTELARSKIE**

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

### **ZAKUP BILETU LOTNICZEGO**

Zakup i dostarczenie (na adres mailowy joanna.satora@cpe.gov.pl) jednego biletu lotniczego na trasie Kijów-Lwów-Kijów (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym). Nazwisko pasażera Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

## **III. DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH NA BIAŁORUSI**

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

USŁUGI DODATKOWE:

TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE ROS-PL, PL-ROS

### **USŁUGI TŁUMACZENIOWE**

Wynajem sprzętu

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

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

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

Nagłośnienie

5 mikrofonów bezprzewodowych

Funkcja nagrywania przebiegu spotkania

Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.

Obsługa tłumaczenia symultanicznego

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

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

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

**PROTOKÓŁ ODBIORU  
z dnia .....**

Na podstawie umowy nr **CPE/WST PL-BY-UA/ /2015** zawartej w Warszawie w dniu ..... roku pomiędzy:

**Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Rafała Kociuckiego** – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014r. przez Ministra Infrastruktury i 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 ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ..... pod numerem ....., reprezentowanym przez Pana/Panią ..... – .....

zwaną w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

**lub<sup>3</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”**.

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

dostarczeniu wybranych usług w ramach organizacji .....

....., które odbyło się w dniach .....w Polsce/Ukrainie/Białorusi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik numer 1 do umowy.

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

Uwagi:.....

Zamawiający

Wykonawca

\*niepotrzebne skreślić

---

<sup>3</sup> Dotyczy osób fizycznych



## O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

**Ja niżej podpisany/My niżej podpisani**

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

.....  
NIP: ..... REGON: .....

Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-24/MZ/15” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020,**

składam/składamy niniejszą ofertę:

**1) CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA - POLSKA:**

**Miejsce świadczenia usług (nazwa, adres):** .....

.....  
.....

oferując następujące **ceny dla poszczególnych pozycji CZĘŚCI I ZAMÓWIENIA:**

- 1. Sala konferencyjna w Lublinie na maksymalnie 450 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**2. Dodatkowa sala w tym samym obiekcie na maksymalnie 40 osób wraz z wyposażeniem /ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**3. Zapewnienie personelu do obsługi konferencji:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**4. Zakup i oznakowanie materiałów promocyjnych:**

a) Cena brutto za 1 długopis z grawerunkiem..... zł

(słownie:.....).

b) Cena brutto za 450 długopisów z grawerunkiem (poz. 4a x 450) ..... zł

(słownie:.....).

c) Cena brutto za 1 torbę papierową z nadrukiem ..... zł

(słownie:.....).

d) Cena brutto za 450 toreb papierowych z nadrukiem (poz. 4c x 450) ..... zł

(słownie:.....).

e) Cena brutto za 1 notes z nadrukiem ..... zł

(słownie:.....).

f) Cena brutto za 450 notesów z nadrukiem (poz. 4e x 450) ..... zł

(słownie:.....).

**5. Usługi drukowania i powiązane:**

a) Cena brutto za skład i druk 1 egz. Publikacji nr 1 ..... zł

(słownie:.....).

b) Cena brutto za skład i druk 450 egz. Publikacji nr 1 (poz. 5a x 450) ..... zł  
(słownie:.....).

c) Cena brutto za skład i druk 1 egz. Publikacji nr 2 /ZAMÓWIENIE  
OPCJONALNE/: ..... zł  
(słownie:.....).

d) Cena brutto za skład i druk 450 egz. Publikacji nr 2 /ZAMÓWIENIE  
OPCJONALNE/ - (poz. 5c x 450) ..... zł  
(słownie:.....).

**6. Transport materiałów promocyjnych i/lub konferencyjnych:**

a) Transport materiałów promocyjnych i konferencyjnych do miejsca organizacji  
konferencji: cena brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) Transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych z miejsca  
organizacji konferencji /ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/:  
cena brutto ..... zł  
(słownie:.....).

**7. Usługi cateringowe:**

a) Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba –  
brutto: .....zł (słownie.....).

b) Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 450 osób (poz. 7a x 2 x 450) –  
brutto: .....zł (słownie: .....).

**8. Usługi fotograficzne:**

Koszt obsługi fotograficznej spotkania - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

**9. Usługa protokolowania konferencji wraz z rejestracją dźwięku:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**10. Transport do 15 osób na trasie Warszawa-Lublin-Warszawa**

**/ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**Łączna cena brutto za realizację Części I ZAMÓWIENIA**

**(1+2+3+4b+4d+4f+5b+5d+6a+6b+7b+8+9+10): ..... PLN,**

**(słownie: .....).**

i/lub

**2) CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA - UKRAINA:**

**Miejsce świadczenia usług (nazwa, adres): .....**

.....

.....

oferując następujące ceny dla poszczególnych pozycji CZĘŚCI II ZAMÓWIENIA:

- 1. Sala konferencyjna we Lwowie na maksymalnie 250 osób wraz z wyposażeniem,  
zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

- 2. Dodatkowa sala w tym samym obiekcie na maksymalnie 40 osób wraz**

**z wyposażeniem /ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

### **3. Zapewnienie personelu do obsługi konferencji:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

### **4. Zakup i oznakowanie materiałów promocyjnych:**

a) Cena brutto za 1 długopis z grawerunkiem..... zł

(słownie:.....).

b) Cena brutto za 250 długopisów z grawerunkiem (poz. 4a x 250) ..... zł

(słownie:.....).

c) Cena brutto za 1 torbę papierową z nadrukiem ..... zł

(słownie:.....).

d) Cena brutto za 250 toreb papierowych z nadrukiem (poz. 4c x 250) ..... zł

(słownie:.....).

e) Cena brutto za 1 notes z nadrukiem ..... zł

(słownie:.....).

f) Cena brutto za 250 notesów z nadrukiem (poz. 4e x 250) ..... zł

(słownie:.....).

### **5. Usługi drukowania i powiązane:**

a) Cena brutto za skład i druk 1 egz. Publikacji nr 1 ..... zł

(słownie:.....).

b) Cena brutto za skład i druk 250 egz. Publikacji nr 1 (poz. 5a x 250) ..... zł

(słownie:.....).

c) Cena brutto za skład i druk 1 egz. Publikacji nr 2 /ZAMÓWIENIE

OPCJONALNE/: ..... zł

(słownie:.....).

d) Cena brutto za skład i druk 250 egz. Publikacji nr 2 /ZAMÓWIENIE

OPCJONALNE/ - (poz. 5c x 250) ..... zł

(słownie:.....).

## **6. Transport materiałów promocyjnych i/lub konferencyjnych:**

a) Transport materiałów promocyjnych i konferencyjnych do miejsca organizacji

konferencji: cena brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) Transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych z miejsca

organizacji konferencji /ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/:

cena brutto ..... zł

(słownie:.....).

## **7. Usługi cateringowe:**

a) Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba –

brutto: .....zł (słownie:.....).

b) Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 250 osób (poz. 7a x 2 x 250) –

brutto: .....zł (słownie: .....).

## **8. Usługi fotograficzne:**

Koszt obsługi fotograficznej spotkania - brutto ..... zł

(słownie:.....).

## **9. Usługa protokolowania konferencji wraz z rejestracją dźwięku:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

#### **10. Usługi tłumaczenia symultanicznego UKR-PL, PL-UKR:**

- a) Zapewnienie kabiny symultanicznej wraz z montażem/demontażem, obsługą techniczną oraz zapisem dźwięku:

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

- b) Zapewnienie słuchawek z odbiornikami dla ok 250 osób:

- i. cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł

(słownie:.....)

- ii. cena za 250 sztuk - brutto (poz. 10bi. x 250): .....zł

(słownie:.....)

- c) Zapewnienie personelu do obsługi tłumaczenia konferencji:

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

#### **11. Usługi hotelarskie:**

Nocleg w pokoju jednoosobowym lub/i dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania ze śniadaniem /ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/:

cena za 1 osobę/1 doba – brutto ..... zł

(słownie: .....).

#### **12. Bilety przewozowe:**

Zakup i dostarczenie biletu lotniczego dla 1 osoby na trasie Kijów-Lwów-Kijów

/ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/:

cena za 1 bilet – brutto: ..... zł

(słownie:.....)

**Łączna cena brutto za realizację Części II ZAMÓWIENIA**

**(1+2+3+4b+4d+4f+5b+5d+6a+6b+7b+8+9+10a+10bii.+10c+11+12): ..... PLN,**

**(słownie: .....).**

i/lub

**3) CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA - BIAŁORUŚ:**

**Miejsce świadczenia usług (nazwa, adres): .....**

.....  
.....

oferując następujące ceny dla poszczególnych pozycji CZĘŚCI III ZAMÓWIENIA:

- 1. Sala konferencyjna w Mińsku na maksymalnie 250 osób wraz z wyposażeniem,  
zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

- 2. Dodatkowa sala w tym samym obiekcie na maksymalnie 40 osób wraz  
z wyposażeniem /ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

- 3. Zapewnienie personelu do obsługi konferencji:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).



#### **4. Zakup i oznakowanie materiałów promocyjnych:**

- a) Cena brutto za 1 długopis z grawerunkiem..... zł  
(słownie:.....).
- b) Cena brutto za 250 długopisów z grawerunkiem (poz. 4a x 250) ..... zł  
(słownie:.....).
- c) Cena brutto za 1 torbę papierową z nadrukiem ..... zł  
(słownie:.....).
- d) Cena brutto za 250 toreb papierowych z nadrukiem (poz. 4c x 250) ..... zł  
(słownie:.....).
- e) Cena brutto za 1 notes z nadrukiem ..... zł  
(słownie:.....).
- f) Cena brutto za 250 notesów z nadrukiem (poz. 4e x 250) ..... zł  
(słownie:.....).

#### **5. Usługi drukowania i powiązane:**

- a) Cena brutto za skład i druk 1 egz. Publikacji nr 1 ..... zł  
(słownie:.....).
- b) Cena brutto za skład i druk 250 egz. Publikacji nr 1 (poz. 5a x 250) ..... zł  
(słownie:.....).
- c) Cena brutto za skład i druk 1 egz. Publikacji nr 2 /ZAMÓWIENIE  
OPCJONALNE/: ..... zł  
(słownie:.....).
- d) Cena brutto za skład i druk 250 egz. Publikacji nr 2 /ZAMÓWIENIE  
OPCJONALNE/ - (poz. 5c x 250) ..... zł  
(słownie:.....).

**6. Transport materiałów promocyjnych i/lub konferencyjnych:**

- a) Transport materiałów promocyjnych i konferencyjnych do miejsca organizacji

konferencji: cena brutto ..... zł

(słownie:.....).

- b) Transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych z miejsca

organizacji konferencji /ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/:

cena brutto ..... zł

(słownie:.....).

**7. Usługi cateringowe:**

- a) Cena za 1 przerwę kawową wraz z obsługą kelnerską/ 1 osoba –

brutto: .....zł (słownie.....).

- b) Cena za 2 przerwy kawowe wraz z obsługą kelnerską x 250 osób (poz. 7a x 2 x 250) –

brutto: .....zł (słownie: .....).

**8. Usługi fotograficzne:**

Obsługa fotograficzna spotkania - brutto ..... zł

(słownie:.....).

**9. Usługa protokolowania konferencji wraz z rejestracją dźwięku:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**10. Usługi tłumaczenia symultanicznego ROS-PL, PL-ROS:**

- a) Zapewnienie kabiny symultanicznej wraz z montażem/demontażem, obsługą

techniczną oraz zapisem dźwięku:

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

b) Zapewnienie słuchawek z odbiornikami dla ok 250 osób:

i. cena za 1 sztukę – brutto: .....zł

(słownie:.....)

ii. cena za 250 sztuk - brutto (poz. 10bi. x 250): ..... zł

(słownie:.....)

c) Zapewnienie personelu do obsługi tłumaczenia konferencji:

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**Łączna cena brutto za realizację Części III ZAMÓWIENIA**

**(1+2+3+4b+4d+4f+5b+5d+6a+6b+7b+8+9+10a+10bii.+10c): ..... PLN,**

**(słownie: .....).**

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-24/MZ/15”.
2. Oświadczam/y/, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu<sup>4</sup>.

---

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

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 CPE-II-261-24/MZ/15”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuję/zobowiązujemy/ się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y/ się za związanego/ych/ niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y/, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

....., dn. ....2015 r.

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

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: **dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020,**

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

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

**z późn. zm.):**

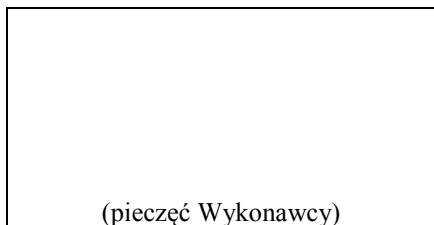
**WYKONAWCA**

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

....., dn. .... 2015 r.

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

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**



Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

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

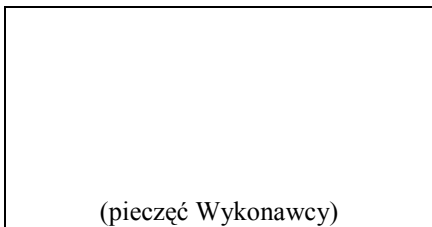
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:  
**dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020,**

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

....., dn. .... 2015 r.

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

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



Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:  
**dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020,**

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

**\* niewłaściwe skreślić**

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

....., dn. .... 2015 r.

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

**WYKAZ USŁUG**  
**(wykonanych w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert,**  
**a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)**

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

Lp.	Przedmiot usługi	Liczba uczestników	Odbiorca	Wartość brutto	Data wykonania usługi (dzień-miesiąc-rok)
1					
2					

- b) usługi wskazane przez wykonawcę w celu wykazania doświadczenia:

Lp.	Przedmiot usługi	Liczba uczestników	Odbiorca	Wartość brutto	Data wykonania usługi (dzień-miesiąc-rok)
1					
2					
3					
4					

Zamawiający informuje, iż nie dopuszcza sytuacji, w której Wykonawca wskazuje tę samą usługę w poz. a) lub poz. b)

....., dn. .... 2015 r.

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