



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, 9 września 2015 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-63/KB/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, poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
na organizację i przeprowadzenie dwudniowej konferencji szkoleniowej.

Kody CPV:

55100000-1 – Usługi hotelarskie

55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwudniowej konferencji szkoleniowej, dla pracowników sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, przedstawicieli MIR - DIP oraz Wydziału Koordynacji PIFE - CPE.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej oraz nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

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

współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 12 listopada 2015 r.**, zgodnie z terminami realizacji poszczególnych etapów, określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 3 do umowy.

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.**

Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych;

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

co najmniej trzech usług o wartości minimum 75 000,00 zł brutto każda, polegających na organizacji szkolenia dla co najmniej 100 osób każda, którego przedmiotem było co najmniej zapewnienie noclegów, wyżywienia, sali, transportu oraz trenerów;

- 3) **disponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

- **Zapewnienie co najmniej 6 trenerów.** Każdy z trenerów musi wykazać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/ warsztatów metodami aktywnymi w zakresie obsługi klienta, współpracy zespołowej i skutecznej komunikacji.

Zamawiający uzna warunek za spełniony w przypadku przeprowadzenia przez każdego z trenerów, w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 3 szkoleń z zakresu budowania współpracy zespołowej i zasad skutecznej komunikacji i obsługi klienta (jeśli w każdym szkoleniu zagadnienie to stanowiło minimum 8 godz. szkoleniowych).

- **Zapewnienie koordynatora – logistyka.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony w przypadku wykazania wykonania przez koordynatora, w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 szkoleń, w których pełnił funkcję koordynatora organizacyjno-logistycznego, każde szkolenie dla co najmniej 100 osób.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

na podstawie oświadczenia Wykonawcy.

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. Wykaz usług wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 2), wraz z załączeniem dowodów, potwierdzających ich należyte wykonanie, wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami nt. ich doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia (wg wzoru określonego w **załączniku nr 7 do SIWZ**) oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
4. 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, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.
5. 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.
6. 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 w oparciu o 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 innych powodów określonych w art. 24 ust. 2 i 2a ustawy.
 3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) 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 ust. 3 w lit. a) i b) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

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

ROZDZIAŁ VII.

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
 - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Katarzyna Bień, tel. 22 378 31 24, e-mail do korespondencji: katarzyna.bien@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 **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X. **Składanie ofert**

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

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**
*„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-63/KB/15 – na organizację i przeprowadzenie
dwudniowej konferencji szkoleniowej.
Nie otwierać przed 17.09.2015 r. przed godz. 13.00”.*

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 17.09.2015 r. do godz. 12:45.
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 17.09.2015 r. o godz. 13:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A.
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na piśmie 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. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie może zostać wyceniona przez Wykonawcę poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie może nastąpić poniżej kosztów zakupu. W związku z powyższym, w przypadku oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych), Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaoferowanych cen u właścicieli hoteli dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIV.

Kryteria oceny ofert

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

Kryterium	Punkty
1. Cena Najwyższą liczbę punktów - 50 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia, a każda następna wg poniższego wzoru: $\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \text{cena najniższa} / \text{cena oferty ocenianej} \times 50$	50

<p>Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Do porównywania cen ofert według powyższego wzoru zostanie przyjęta podana w ofertach łączna cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia.</p>	
<p>2. Propozycja szczegółowego programu konferencji wraz z programem merytorycznym szkolenia odpowiadających celom zamówienia i gwarantującym ich osiągnięcie</p> <p>Zamawiający oceni szczegółowy program konferencji wraz z programem merytorycznym szkolenia na podstawie następujących kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Różnorodność zadań podczas konferencji (wykorzystanie co najmniej 3 różnych form aktywności) <ul style="list-style-type: none"> • 5 punktów otrzyma program spełniający powyższy warunek • 0 punktów otrzyma program niespełniający powyższego warunku b) Wykorzystanie podczas zajęć elementów dziedzictwa przyrodniczego i/lub kulturowego <ul style="list-style-type: none"> • 5 punktów otrzyma program spełniający powyższy warunek • 0 punktów otrzyma program nie spełniający powyższego warunku c) Ocena spójności/logiczności całości programu konferencji <ul style="list-style-type: none"> • 10 punktów otrzyma oferta, która przedstawi spójny i szczegółowy program konferencji, czas zajęć będzie logicznie zaplanowany, a poszczególne elementy programu będą ze sobą tematycznie powiązane • 5 punktów otrzyma oferta, której szczegółowy program konferencji nie będzie do końca spójny lub czas zajęć nie będzie logicznie zaplanowany lub poszczególne elementy programu nie będą ze sobą tematycznie powiązane • 0 punktów otrzyma oferta która nie spełniać będzie wyżej opisanych warunków d) Ocena programu szkolenia merytorycznego <ul style="list-style-type: none"> • 10 punktów otrzyma oferta, która zapewni ciekawy program szkolenia, dostosowany do charakteru pracy specjalisty w Punkcie Informacyjnym, z różnorodnymi ćwiczeniami • 5 punktów otrzyma oferta, która częściowo zapewnia ciekawy program szkolenia, dostosowany do charakteru pracy specjalisty w Punkcie Informacyjnym, z różnorodnymi ćwiczeniami • 0 punktów otrzyma oferta, która nie zapewni ciekawego programu szkolenia, dostosowanego do charakteru pracy specjalisty w Punkcie Informacyjnym, z różnorodnymi ćwiczeniami e) Ocena programu zajęć wieczornych <ul style="list-style-type: none"> • 10 punktów otrzyma oferta, która przedstawi ciekawy program zajęć wieczornych, pozwalających na zwiększenie umiejętności komunikacyjnych i współpracy w zespole; • 5 punktów otrzyma oferta, której program będzie jedynie częściowo pozwalał na zwiększenie umiejętności komunikacyjnych i współpracy w zespole; • 0 punktów otrzyma oferta, której program nie będzie pozwalał na zwiększenie umiejętności komunikacyjnych i współpracy w zespole; <p>Punkty uzyskane w każdym z wymienionych kryteriów będą sumowane. Maksymalnie program i scenariusz mogą otrzymać 40 punktów.</p>	<p>40</p>
<p>3. Przedstawienie propozycji dwóch obiektów hotelarsko – konferencyjnych do wyboru Zamawiającego</p> <p>Wykonawca, który zaproponuje dwie opcje obiektów hotelarsko – konferencyjnych spełniających wymagania przedstawione w OPZ, w których odbyć się będzie mogło szkolenie, uzyska dodatkowo 10 punktów</p> <p>Wykonawca, który zaproponuje jeden obiekt hotelarsko – konferencyjny spełniający</p>	<p>10</p>

wymagania przedstawione w OPZ, w którym odbyć się będzie mogło szkolenie, uzyska 0 punktów.	
---	--

3. **W przypadku przyznania Wykonawcy 0 punktów w kryterium 2 jego oferta ulega odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, zgodnie z którym treść oferty nie odpowiada treści SIWZ.**
4. **Ponadto propozycja Szczegółowego programu konferencji wraz z programem merytorycznym szkolenia stanowi integralną część oferty i jego niezłożenie wraz z ofertą skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, zgodnie z którym treść oferty nie odpowiada treści SIWZ.**

ROZDZIAŁ XV.

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej ilości zdobytych punktów.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty 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 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII.

Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

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

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

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

ROZDZIAŁ XX.

Postanowienia końcowe

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

- 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
- 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
 - 6) **załącznik nr 6** – wykaz wykonanych usług;
 - 7) **załącznik nr 7** – wykaz osób.

PROJEKT UMOWY

Umowa nr.....2015

zawarta w Warszawie w dniu

pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową - Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, REGON 141681456, NIP 701-015-88-87, 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

....., prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą, posiadającą nr identyfikacyjny NIP: oraz REGON:, z siedzibą przy ul. reprezentowaną przez Panią/Pana, zgodnie z aktualnym zaświadczeniem o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej stanowiącym załącznik nr 1, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), numer postępowania CPE-II-261-63/KB/15.
3. Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na organizacji i przeprowadzeniu dwudniowej konferencji szkoleniowej dla specjalistów ds. FE oraz koordynatorów Sieci PIFE, zgodnie ze Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do umowy oraz Ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.

4. W ramach niniejszej umowy i wynagrodzenia w niej przewidzianego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do materiałów szkoleniowych, przekazanych uczestnikom szkoleń, będących przedmiotem niniejszej umowy, w zakresie rozporządzania i korzystania z nich przez czas nieoznaczony, na następujących polach eksploatacji:

1. utrwalanie;
2. digitalizacja;
3. wprowadzania do pamięci komputera;
4. sporządzanie wydruku komputerowego;
5. zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na płycie CD;
6. wprowadzenie do obrotu;
7. nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
8. wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
9. publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM

w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się należycie wykonać całe zamówienie w terminie nie później niż do 12 listopada 2015 r., zgodnie z terminami realizacji poszczególnych etapów, określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 3 do umowy.

2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 ust. 3 osobom trzecim, jeżeli tego faktu nie przewidział w ofercie.

§3

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie i prawidłowo wykonane, zaakceptowane przez Zamawiającego zamówienie oraz za przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w §1 umowy, kwotę nieprzekraczającą PLN brutto (słownie: PLN).

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli koszty te nie zostały wprost wyszczególnione

w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich kosztów niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

3. Podstawą obliczenia rzeczywistego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, jest cena jednostkowa brutto podana za udział każdego uczestnika konferencji szkoleniowej, zgodnie z Ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 oraz zakresem zadań ujętym w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników o maks. 20% , nie później niż 3 dni robocze przed realizacją spotkania.

4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone po akceptacji raportu końcowego oraz po zatwierdzeniu protokołu odbioru wykonania zamówienia po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 5 i 6.

5. Akceptacji dokonuje w imieniu Zamawiającego p. Joanna Abramowicz - p.o. Naczelnik Wydziału Koordynacji PIFE.

6. Warunkiem wystawienia faktury/ rachunku jest akceptacja wymienionych w ust. 4 dokumentów.

7. Dane do faktury/ rachunku:

Centrum Projektów Europejskich,
ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa,
NIP: 7010158887.

8. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury/ rachunku wystawionych przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionych pod względem rachunkowym i formalnym faktur/ rachunków.

9. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze / rachunku.

10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

Zamawiający zastrzega sobie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zamówienia prawo do pozostawania w stałym, bezpośrednim kontakcie ze wszystkimi osobami wskazanymi do realizacji zamówienia w Ofercie Wykonawcy.

§ 5

1. W razie nie wykonania przedmiotu/części umowy, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% należnego maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
2. W przypadku gdy Wykonawca nie zapewni organizacji konferencji zgodnie z wymogami wskazanymi w OPZ, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2 % należytego maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1
3. W przypadku gdy Wykonawca nie dostarczy w wyznaczonym terminie raportu końcowego, uwzględniającego wszystkie uwagi zgłoszone przez Zamawiającego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5% należytego maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
4. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z rachunków/faktur wystawionych w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę
6. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
7. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej.
8. W przypadku gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
9. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy lub jego części z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.

§ 6

1. Zamawiający będzie mógł wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wezwania i wyznaczania dodatkowego terminu jej wykonania, w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, bądź postępowanie naprawcze,
 - 2) Wykonawca zleca wykonanie prac będących przedmiotem niniejszej umowy innym Wykonawcom niż wskazanym w ofercie,

- 3) Wykonawca dokona rażącego zaniedbania lub odstąpi od realizacji zadań.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego:
 - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia wypowiedzenia umowy,
 - 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do wykonanej części zamówienia.

§ 7

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzanie danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm. o ochronie danych osobowych). Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 5.
5. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jako podmiotu przez Zamawiającego umocowanego, jest określony w Załączniku nr 6.
6. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest określony w Załączniku nr 7.
7. Zamawiający ma prawo wydawania i odwoływania Wykonawcy upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
8. 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.
9. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
10. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz postanowień niniejszej umowy.

§8

Raport końcowy zostanie przekazany Zamawiającemu przez Wykonawcę w terminie określonym w załączniku nr 2 i dostarczony w 2 egzemplarzach: na nośniku elektronicznym w formacie doc. oraz w 1 egzemplarzu w wersji papierowej. Własność nośników, na których przekazane zostaną raporty końcowe przechodzi na Zamawiającego z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych.

§9

Do kontaktów w sprawie niniejszej umowy upoważnione są następujące osoby:

ze strony Zamawiającego:

Łukasz Grabowski, tel. 22 378 31 52, e-mail: lukasz.grabowski@cpe.gov.pl,

Wydział Koordynacji PIFE

ze strony Wykonawcy:

....., Tel. email:.....

§10

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Wykonawca powiadomi o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi nie później niż 5 dni przed planowaną zmianą celem uzyskania akceptacji Zamawiającego.
2. W przypadku zmian osobowych w składzie zespołu Wykonawcy, powiadomi on niezwłocznie Zamawiającego o każdej takiej zmianie i przedstawi do akceptacji Zamawiającego życiorysy zawodowe proponowanych osób.
3. Zmiany określone w ust. 1 i 2 nie wymagają aneksowania umowy.

§ 12

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. Nr 90, poz. 631), ustawy z dnia 29

sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

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

załącznik nr 1 – Odpis KRS z dnia..... lub aktualne zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,

załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia,

załącznik nr 4 – Upoważnienie nr CPE/U/74/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. dla Pani Moniki Kalinowskiej.

załącznik nr 5 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

załącznik nr 6 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

załącznik nr 7 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

załącznik nr 8 – Wzór protokołu odbioru zamówienia

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

Załącznik nr 1 do umowy - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwudniowej konferencji szkoleniowej z zakresu obsługi klienta, dla pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE).

1. Podstawowe założenia dotyczące konferencji szkoleniowej:

a) UCZESTNICY:

- Uczestnikami konferencji będą specjaliści ds. Funduszy Europejskich. Konferencja będzie miała charakter szkoleniowy z elementami zajęć mającymi na celu poprawę umiejętności komunikacyjnych w pracy z klientami PIFE oraz elementami wpływającymi na zwiększenie umiejętności komunikacyjnych i współpracy pracowników zaangażowanych w system wspierający wdrażanie Funduszy Europejskich.
- W konferencji szkoleniowej weźmie udział maks.. 110 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty liczby uczestników o 20%. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przekaże Wykonawcy na 3 dni robocze przed rozpoczęciem wydarzenia.
- Uczestnicy w trakcie części konferencji szkoleniowej będą pracowali w grupach ok. 15-20 osobowych. Zamawiający zastrzega, że podana liczba grup szkoleniowych jest szacunkowa i może ulec zmianie.

b) TERMIN: Wykonawca wskaże termin konferencji szkoleniowej w formularzu ofertowym. Termin powinien uwzględniać organizację wydarzenia w ciągu dwóch, następujących bezpośrednio po sobie, dni roboczych, w przedziale od 12– 28 października 2015r.

c) LOKALIZACJA:

- Obiekt, w którym odbywać się będzie konferencja szkoleniowa, powinien znajdować się nie dalej niż 50 km od Warszawy (mierzone od Pałacu Kultury i Nauki na podstawie mapy Google, wariant komunikacji: samochód), w oddaleniu (nie mniej niż 500 m w linii prostej od hallu recepcyjnego) od dróg głównych ruchu przyspieszonego (klasa GP), ekspresowych i autostrad.
- Wykonawca zapewni noclegi w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, posiadającym decyzję kategoryzacyjną określoną przez rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169), wydaną przez Marszałka Województwa.
- Hotel musi być przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- Zamawiający zastrzega konieczność organizacji wydarzenia w jednej lokalizacji tj. na terenie tego samego obiektu zapewnione zostaną wszystkie sale konferencyjne, noclegi i usługa gastronomiczna.

Do głównych zadań Wykonawcy będzie należało:

- 1) zapewnienie noclegów**
- 2) zapewnienie wyżywienia**

- 3) zapewnienie sal szkoleniowych
- 4) zapewnienie transportu dla wszystkich uczestników konferencji
- 5) zapewnienie merytorycznej części konferencji, w tym: przygotowanie ramowego programu konferencji, zapewnienie trenerów, przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia (warsztaty grupowe podczas dwóch dni konferencji) i wieczornych zajęć I-go dnia konferencji.

Ad1. Zapewnienie noclegów

- a) Wykonawca zapewni uczestnikom konferencji pokoje dwuosobowe i/lub trzyosobowe (pokoje trzyosobowe dla max. 24 uczestników), a w przypadku szczególnych indywidualnych potrzeb pokoje jednoosobowe (dla max. 10 uczestników);
- b) Wszystkie pokoje powinny być z pełnym węzłem sanitarnym;
- c) W przypadku pokoi dwuosobowych i trzyosobowych należy zapewnić oddzielne łóżka oraz liczbę kluczy do pokoju dostosowaną do liczby osób korzystających z pokoju;
- d) W cenie noclegu należy uwzględnić śniadanie drugiego dnia konferencji.

Ad2. Zapewnienie wyżywienia

Zapewnienie pełnego wyżywienia dla uczestników (śniadanie dla osób korzystających z noclegu, kolacja I-go dnia dla osób korzystających z noclegu, przerwy kawowe, obiady).

- a) Każdemu uczestnikowi konferencji przysługuje następujące wyżywienie:
 - śniadanie - zapewnione w cenie noclegu (dla osób korzystających z noclegu);
 - przerwy kawowe – w formie bufetu, składające się z:
 - ciastek - min. 2 rodzaje do wyboru w ilości min. 50g na osobę;
 - filetowanych owoców (min. 3 rodzaje) – min. 50g na osobę,
 - napoi bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje; woda (gazowana i niegazowana) butelkowana, kawa, herbata – min. 2 rodzaje; dodatki: mleczko cytryna, cukier;
 - 2 obiady – w formie bufetu, z których każdy składać się będzie z:
 - 2 zup do wyboru – min. 250ml porcja (zupa krem – min. 150ml porcja),
 - dania głównego na ciepło: min. 2 rodzaje, w tym: danie mięsne – min. 150g porcja, danie wegetariańskie – min. 250g porcja (ryba – min. 150g porcja) - do wyboru,
 - sałatek / surówek/warzyw gotowanych - min. 3 rodzaje – min. 100g porcja,
 - dodatków typu ryż, ziemniaki, kasza itp. – min. 3 rodzaje – min. 200g porcja,
 - deserów min. 2 rodzaje,
 - napoi bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje, woda (gazowana i niegazowana) butelkowana, kawa, herbata – min. 2 rodzaje, dodatki: mleczko cytryna, cukier;
 - kolacja – w formie bufetu, składająca się z:
 - dania głównego na ciepło: min. 2 rodzaje, w tym: danie mięsne – min. 150g porcja, danie wegetariańskie – min. 250g porcja (ryba – min. 150g porcja) - do wyboru,
 - pieczywa – min. 3 rodzaje,
 - masła,
 - sałatek – min. 2 rodzaje,
 - świeżych warzyw np. pomidor, ogórek, papryka - min. 3 rodzaje;

- napoi bez ograniczeń: sok 100% - min. 2 rodzaje; woda (gazowana i niegazowana) butelkowana, kawa, herbata – min. 2 rodzaje; dodatki: mleczko, cytryna, cukier;
- b) Zamawiający zakłada, że na potrzeby dwudniowej konferencji potrzebne będzie następujące wyżywienie:
 - I dzień: 1 przerwa kawowa, obiad, kolacja (kolacja dla osób korzystających z noclegu),
 - II dzień: śniadanie (dla osób korzystających z noclegu), 2 przerwy kawowe, obiad.
 Szczegółowe zapotrzebowanie dot. wyżywienia będzie ustalane z Wykonawcą przed konferencją.
- c) Wykonawca prześle Zamawiającemu w terminie min. 5 dni roboczych przed wydarzeniem menu do akceptacji.
- d) Zamawiający wymaga, aby w każdym z dwóch dni konferencji Wykonawca zapewnił inne menu obiadowe.
- e) Wykonawca zapewni następujący sposób podania posiłków: zastawa porcelanowa, sztucze metalowe, serwetki.
- f) Zamawiający wymaga podania posiłków punktualnie, zgodnie z godzinami określonymi w programie i dla wszystkich uczestników równocześnie.
- g) W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Zamawiającego, Wykonawca uwzględni w menu specjalne dania dla osób wymagających określonej diety ze względów zdrowotnych.

Ad3. Zapewnienie sal szkoleniowych

- a) Hotel na czas konferencji szkoleniowej powinien zapewniać 7 sal konferencyjnych, w tym jedną na 110 miejsc, a pozostałe na około 20 osób oraz odrębne miejsce do spożywania posiłków, sale mają być dostępne dla uczestników konferencji w godzinach podanych w harmonogramie.
- b) Sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa (przeciwpożarowe), akustyczne (zgodnie z zasadami BHP), oświetleniowe (zgodnie z zasadami BHP), muszą być ogrzewane, klimatyzowane;
- c) Sale muszą posiadać dostęp do światła dziennego i możliwość zaciemnienia w przypadku wyświetlania prezentacji;
- d) Wielkość sali musi być dostosowana do liczby osób. Wykonawca zapewni w sali odpowiednią liczbę stołów i krzeseł oraz w sali konferencyjnej na 110 osób – ustawienie krzeseł teatralne;
- e) Wszystkie sale muszą być oddzielone od części restauracyjnej / barowej i posiadać drzwi zamykane na klucz;
- f) W ramach wyposażenia każdej sali Wykonawca zapewni: flipchart, flamastry, projektor multimedialny, laptop, ekran oraz w sali na 110 osób 1-2 mikrofony bezprzewodowe;
- g) W salach powinien być zapewniony dostęp do Wi-Fi.

Ad4. Zapewnienie transportu

- a) W przypadku, gdy Wykonawca wskaże na organizację konferencji lokalizację, do której niemożliwe będzie dotarcie jednym środkiem komunikacji miejskiej z dworca Warszawa Centralna (lub przystanku Dworzec Centralny) w czasie nie dłuższym niż 45 minut w godzinach 10:00 – 11:00 rano, Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi transportowej w pierwszym i drugim dniu konferencji na trasie: Warszawa Centralna –

miejsce zakwaterowania i z powrotem.

- b) Wykonawca będzie zobowiązany w tym przypadku zapewnić transport do miejsca konferencji dla max. 110 uczestników – autokar lub bus o roku produkcji 2008 i nowsze oraz wyposażone w klimatyzację.
- c) Czas potrzebny na dotarcie do hotelu (pod dokładny adres) sprawdzany będzie za pomocą portalu www.jakdojade.pl.

Jeżeli natomiast konferencja odbywać się będzie w miejscu, do którego dojazd będzie możliwy, na warunkach wskazanych w pkt. 4a) Zamawiający rezygnuje z usługi transportowej.

Ad5. Zapewnienie merytorycznej części konferencji, w tym: przygotowanie ramowego programu konferencji, zapewnienie trenerów, przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia (warsztaty grupowe podczas dwóch dni konferencji) i wieczornych zajęć I-go dnia konferencji

- a) Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie i realizacja programu merytorycznego szkolenia oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego. Program warsztatów powinien uwzględniać zagadnienia w zakresie obsługi klienta, w tym klienta trudnego, komunikowania negatywnych informacji, radzenia sobie z obiekcjami klienta, efektywnej komunikacji z klientem, wymiany dobrych praktyk oraz doświadczeń w tym obszarze. Program dla części wieczornej powinien obejmować zajęcia nawiązujące do tematyki konferencji, angażujące uczestników.
- b) Zamawiający dopuszcza aby część zajęć odbywała się w terenie.
- c) Wykonawca zapewni min. 6 trenerów, którzy poprowadzą 2 - dniowe szkolenia warsztatowe w 6 grupach.
- d) Wykonawca zapewni moderatora, który I-go dnia przedstawi koncepcję pracy uczestników w grupach i najważniejsze założenia warsztatów, II-go dnia dokona podsumowania wyników pracy warsztatowej, przedstawionych przez trenerów z poszczególnych grup oraz przedstawi uczestnikom najważniejsze wnioski dla poprawy jakości pracy Sieci PIFE. Zamawiający dopuszcza, żeby funkcję moderatora pełnił jeden z trenerów.
- e) Trenerzy odpowiadać będą za realizację merytoryczną konferencji szkoleniowej. Każdy z trenerów musi wykazać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/ warsztatów metodami aktywnymi w zakresie obsługi klienta, współpracy zespołowej i skutecznej komunikacji. Wykonawca uzna warunek za spełniony w przypadku przeprowadzenia przez każdego z trenerów, co najmniej 3 szkoleń z zakresu budowania współpracy zespołowej i zasad skutecznej komunikacji i obsługi klienta (jeśli w każdym zagadnienie to stanowiło minimum 8 godz. szkoleniowych).
- f) I-go dnia konferencji uczestnicy zostaną podzieleni na ok. 6 grup. Każdy z trenerów będzie przez dwa dni pracował ze swoją grupą. II-go dnia konferencja zakończy się częścią podsumowującą, w której każdy z trenerów przedstawi wyniki pracy ze swoją grupą.
- g) Wykonawca przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu na etapie oferty szczegółowy program 2-dniowej konferencji szkoleniowej w zakresie obsługi klienta, z elementami zajęć mających na celu poprawę umiejętności komunikacyjnych w pracy z klientami PIFE , uwzględniający przede wszystkim:
 - I-go dnia konferencji:
 - zajęcia warsztatowe w grupach trwające min. 6 godz. dydaktycznych;
 - zajęcia wieczorne, służące zwiększeniu umiejętności komunikacyjnych i współpracy w zespole;

- II-go dnia konferencji:
- zajęcia warsztatowe w grupach trwające min. 6 godz. dydaktycznych.

Program konferencji powinien poruszać zagadnienia dotyczące obsługi klienta, skutecznej komunikacji i współpracy w zespole. Podczas zajęć trenerzy / moderatorzy powinni dokonać omówienia sposobu pracy z klientem oraz trudnym klientem, pozytywnej komunikacji i budowania dobrego wizerunku Sieci PIFE. Zajęcia powinny uwzględniać także element pozytywnej rywalizacji np. możliwość zdobywania punktów w ramach poszczególnych konkurencji wraz z uhonorowaniem najlepszych grup.

Program będzie podlegał ocenie na etapie oferty. Ocenie będą podlegać zaproponowane w ofercie zajęcia/ćwiczenia dla uczestników. Po podpisaniu umowy, Zamawiający spotka się z Wykonawcą w celu ustalenia szczegółowych kwestii dotyczących programu.

- Wykonawca w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy przedstawi do akceptacji ostateczną wersję programu. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych zgłosi ewentualne uwagi, które Wykonawca uwzględni w terminie 2 dni roboczych i prześle do akceptacji.

Pozostałe zadania Wykonawcy:

- Zapewnienie koordynatora-logistyka całej konferencji, który będzie na miejscu wydarzenia odpowiadał za organizację logistyczną, techniczną i sprawny przebieg całości spotkania.
- Przeprowadzenie w pierwszym dniu konferencji rejestracji uczestników na podstawie przekazanej przez Zamawiającego ostatecznej listy uczestników.
- Zapewnienie identyfikatorów dla uczestników podczas konferencji szkoleniowej.
- Opracowanie raportu końcowego z realizacji przedmiotu zamówienia w terminie 10 dni roboczych od zakończenia konferencji szkoleniowej. Raport powinien składać się z maksymalnie 30 stron i zawierać opis wszystkich działań, jakie zostały zrealizowane przez Wykonawcę, w tym:
 - opis zrealizowanej koncepcji konferencji,
 - opis ilościowy i jakościowy wszystkich zrealizowanych działań,
 - wnioski i rekomendacje dla rozwoju Sieci PIFE, w kontekście wzmacniania spójności Sieci PIFE i jednolitego standardu obsługi klienta.
- Wykonawca sporządzi wyczerpującą informację dla uczestników konferencji szkoleniowej opisującą dojazd na miejsce konferencji (do miejsca zakwaterowania) wraz z przekazaniem mapki dojazdu, z zaznaczonym na niej obiektem.
- Wykonawca zobowiązany będzie do widocznego oznakowania wszystkich sal konferencyjnych tj. przed wejściem do każdej sali oraz w pobliżu recepcji hotelu. Zakres oznakowania zostanie ustalony z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
- Wykonawca zobowiązany będzie do obecności na miejscu podczas obu dni konferencji, celem dopilnowania zgodności wykonania usługi z umową.
- Za rekrutację uczestników konferencji odpowiedzialny jest Zamawiający. Dokładną liczbę uczestników wraz z podziałem na pokoje Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem konferencji.

Załącznik nr 5 do umowy – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

I. dane pracowników Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich:

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Stanowisko
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Miejsce pracy

UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych specjalistów ds. Funduszy Europejskich i koordynatorów PIFE w zakresie utrwalania, przechowywania, opracowywania, udostępniania. Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2022r.

Czytelny podpis Administratora Danych Osobowych

Załącznik nr 7 do umowy – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.), odwołuję upoważnienie [_____] do przetwarzania danych osobowych specjalistów ds. Funduszy Europejskich i koordynatorów PIFE w zakresie utrwalania, przechowywania, opracowywania, udostępniania.

Czytelny podpis osoby Administratora Danych Osobowych

Protokół odbioru wykonania zamówienia

Dot. umowy nr z dnia r.

sporządzony w dniu r. w Warszawie

w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia z dnia r.

1. Wykonawca zrealizował przedmiot zamówienia a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że zamówienie zostało wykonane zgodnie z zawartą umową (tj. rzetelnie i należycie) .

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

.....
.....
.....
.....
..... x/

podpis ze strony Zamawiającego

.....

podpis ze strony Wykonawcy

.....

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

.....

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

.....

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-63/KB/15” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego **na organizację i przeprowadzenie dwudniowej konferencji szkoleniowej,**

składam/składamy niniejszą ofertę:

1. Propozycja miejsca świadczenia usług nr 1 (nazwa, adres) - obligatoryjna:

.....

.....

Termin organizacji konferencji szkoleniowej (dd-mm-rrrr, w zakresie dat 12-28.10.2015):

2. Propozycja miejsca świadczenia usług nr 2 (nazwa, adres) - fakultatywna:

.....

.....

Termin organizacji konferencji szkoleniowej (dd-mm-rrrr, w zakresie dat 12-28.10.2015):

1) Zapewnienie noclegów wraz ze śniadaniem dla uczestników konferencji:

- a) cena za 1 osobę/1 doba w pokoju dwuosobowym – brutto zł
(słownie:).
- b) cena za 76 osób/1 doba w pokoju dwuosobowym – brutto (poz. 1a x 76)
..... zł
(słownie:).
- c) cena za 1 osobę/1 doba w pokoju trzyosobowym – brutto zł
(słownie:).
- d) cena za 24 osoby/1 doba w pokoju trzyosobowym – brutto (poz. 1c x 24)
..... zł
(słownie:).
- e) cena za 1 osobę/1 doba w pokoju jednoosobowym – brutto zł
(słownie:).
- f) cena za 10 osób/1 doba w pokoju jednoosobowym – brutto (poz. 1e x 10)
..... zł
(słownie:).

2) Zapewnienie wyżywienia:

- a) cena za 1 przerwę kawową w I dniu konferencji dla 1 osoby – brutto:
..... zł
(słownie:)
- b) cena za 1 przerwę kawową w I dniu konferencji dla 110 osób – brutto (poz. 2a x 110):
..... zł
(słownie:)
- c) cena za obiad w I dniu konferencji dla 1 osoby – brutto: zł

(słownie:)

d) cena za obiad w I dniu konferencji dla 110 osób – brutto (poz. 2c x 110):

..... zł

(słownie:)

e) cena za kolację w I dniu konferencji dla 1 osoby – brutto: zł

(słownie:)

f) cena za kolację w I dniu konferencji dla 110 osób – brutto (poz. 2e x 110):

..... zł

(słownie:)

g) cena za 1 przerwę kawową w II dniu konferencji dla 1 osoby – brutto:

..... zł

(słownie:)

h) cena za 2 przerwy kawowe w II dniu konferencji dla 110 osób – brutto

(poz. 2g x 110 x 2): zł

(słownie:)

i) cena za obiad w II dniu konferencji dla 1 osoby – brutto: zł

(słownie:)

j) cena za obiad w II dniu konferencji dla 110 osób – brutto (poz. 2i x 110):

..... zł

(słownie:)

3) Sale konferencyjne:

a) cena za 1 salę konferencyjną na 110 osób – brutto: zł

(słownie:)

b) cena za 1 salę konferencyjną na 20 osób – brutto: zł

(słownie:)

c) cena za 6 sal konferencyjnych na 20 osób – brutto (poz. 3b x 6): zł

(słownie:)

4) Transport:

cena za zapewnienie transportu w obie strony – brutto: zł

(słownie:)

**5) Zapewnienie merytorycznej części konferencji a także wykonanie pozostałych zadań
Wykonawcy (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia):**

cena brutto zł

(słownie:)

6) Zapewnienie identyfikatorów:

a) cena za zapewnienie identyfikatora dla 1 osoby – brutto: zł

(słownie:)

b) cena za zapewnienie identyfikatora dla 110 osób – brutto (poz. 6a x 110):

..... zł

(słownie:)

Łączna cena brutto zamówienia

(1b+1d+1f+2b+2d+2f+2h+2j+3a+3c+4+5+6b): zł

(słownie:).

Do Oferty należy dołączyć propozycję *Szczegółowego programu konferencji wraz z programem merytorycznym szkolenia* odpowiadających celom zamówienia i gwarantującym ich osiągnięcie.

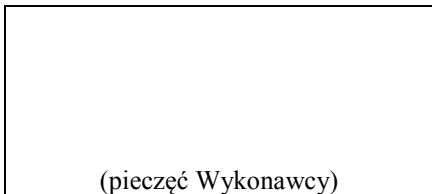
1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/my/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-63/KB/15”.
2. Oświadczam/y/, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

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 zakupu¹.
4. Oświadczam/y/, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
5. Oświadczam/y/, że zapoznałem/liśmy/ się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-63/KB/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 30 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)
 - 4)
 - 5)
 - 6)

....., dn.2015 r.

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

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

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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 organizację i przeprowadzenie dwudniowej konferencji szkoleniowej,**

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

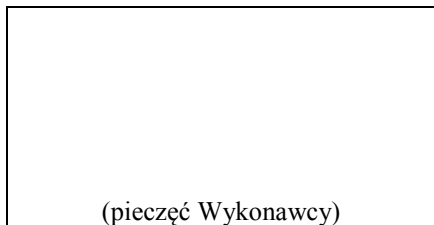
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.):

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:

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

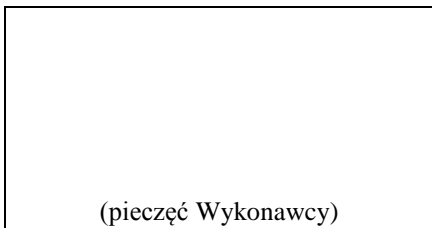
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego:

na organizację i przeprowadzenie dwudniowej konferencji szkoleniowej,

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 organizację i przeprowadzenie dwudniowej konferencji szkoleniowej,

oświadczam/y/, że:

- **należę/ymy**
- **nie należę/ymy***

do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)**

* niewłaściwe skreślić

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

....., dn. 2015 r.

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

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

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

Lp.	Nazwa usługi	Odbiorca	Usługa polegała na organizacji szkolenia TAK/NIE*	Liczba osób	Usługa obejmowała zapewnienie noclegów TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie transportu uczestników TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie trenerów na szkolenie TAK/NIE*	Wartość brutto usługi (w PLN)	Data końcowa wykonania usługi (dd-mm-rrrr)
1											
2											
3											
...											

* wypełnić właściwie

....., dn. 2015 r.

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

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

TABELA I: TRENERZY

Lp.	Imię i nazwisko trenera	Doświadczenie zawodowe				Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)**
		Nazwa szkolenia	Zagadnienie z zakresu budowania współpracy zespołowej, zasad skutecznej komunikacji i obsługi klienta stanowiło minimum 8 godzin dydaktycznych TAK/NIE*	Czas trwania całego szkolenia (liczba godzin dydaktycznych)	Data wykonania szkolenia (dd-mm-rrrr)	
1 trener						
2 trener						

3 trener						
4 trener						
5 trener						

6 trener						
....						

* wypełnić właściwie

** w przypadku każdej innej formy dysponowania trenerem przez Wykonawcę niż umowa o pracę, należy dołączyć do oferty zobowiązanie podmiotu trzeciego dla danego trenera w oryginale

....., dn. 2015 r.

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

TABELA II: KOORDYNATOR-LOGISTYK

Lp.	Imię i nazwisko	Tytuł szkolenia	Odbiorca usługi	Liczba osób	Udział w wykonywaniu usługi jako koordynator/logistyk TAK/NIE*	Data wykonania szkolenia (dd-mm-rrrr)	Podstawa do dysponowania osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenia)**
1							

* wypełnić właściwie

** w przypadku każdej innej formy dysponowania koordynatorem/logistyką przez Wykonawcę niż umowa o pracę, należy dołączyć do oferty zobowiązanie podmiotu trzeciego dla tej osoby w oryginale

....., dn. 2015 r.

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