



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg

Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

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

Ogłoszenie o zamówieniu

(Dyrektywa 2004/18/WE)

Sekcja I : Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Centrum Projektów Europejskich](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

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

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-672](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy:

Tel.: [+48 223783111](#)

Osoba do kontaktów: [Małgorzata Zych](#)

E-mail: katarzyna.bien@cpe.gov.pl

Faks: [+48 222019725](#)

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

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

Adres profilu nabywcy: (URL)

Dostęp elektroniczny do informacji: (URL)

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

Więcej informacji można uzyskać pod adresem

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

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

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

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

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

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

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

☐ Agencja/urząd krajowy lub federalny

☐ Organ władzy regionalnej lub lokalnej

☐ Agencja/urząd regionalny lub lokalny

☒ Podmiot prawa publicznego

☐ Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

☐ Inna: *(proszę określić)*

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

☐ Ogólne usługi publiczne

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

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

☐ tak ☒ nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

Sekcja II : Przedmiot zamówienia

II.1) Opis :

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą :

Świadczenie kompleksowej usługi polegającej na organizacji ostatniego posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska-Republika Słowacka 2007-2013 oraz drugiego posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Interreg V-A Polska- Słowacja 2014-2020 w dniach 9-10.12.2015 r. w Bielsku - Białej w Polsce

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

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

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

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

Kod NUTS:

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

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

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

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

Liczba :

albo

(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna : uczestników planowanej umowy ramowej

Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach : albo w miesiącach :

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

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

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

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

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu :

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja posiedzenia ostatniego Komitetu Monitorującego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013 oraz drugiego Posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020, w tym: obsługa gastronomiczna, wynajem sali konferencyjnej wraz z zapewnieniem sprzętu niezbędnego do prowadzenia tłumaczenia symultanicznego w dniach 9.12.2015 r. oraz 10.12.2015 r. usługa hotelarska oraz usługa transportowa w dniu 9.12.2015 r.

2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (załącznik nr 1 do SIWZ).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wybranie operatora będącego w stanie świadczyć kompleksową usługę polegającą na organizacji:

a) Ostatniego posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013

b) Drugiego posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Interreg V-A Polska - Słowacja 2014 - 2020.

W skład usługi polegającej na organizacji jednodniowych posiedzeń Komitetów Monitorujących wchodzić będą następujące części składowe: usługa hotelarska, wynajem sali konferencyjnej w obrębie tego samego obiektu dla ok. 60 os. wraz z zapewnieniem sprzętu niezbędnego do prowadzenia tłumaczenia symultanicznego w dniach 9.12.2015r. oraz 10.12.2015r., usługa transportowa w dniu 9.12.2015 r. z wybranego hotelu do miejsca realizacji projektu (miejscowość Strumień) oraz z powrotem do hotelu (po uroczystej kolacji), obsługa gastronomiczna podczas posiedzeń: przerwy kawowe i obiady.

Kolacja w dniu 9.12.2015 r. zorganizowana w sali Ratusza znajdującego się w miejscowości Strumień (ok. 40 km od Bielska - Białej), gdzie goście zwiedzą efekty zrealizowanego projektu w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013.

Usługa hotelarska, wynajem sali wraz ze sprzętem niezbędnym do tłumaczenia symultanicznego w dniach 9.12.2015 i 10.12.2015 oraz obsługa gastronomiczna (przerwy kawowe i obiady) w ramach organizacji jednodniowych posiedzeń Komitetów Monitorujących realizowane będą w obrębie tego samego obiektu.

Hotel:

Standard – co najmniej 4 gwiazdki

Położenie – Bielsko – Biała, powiat bielski, woj. śląskie.

Liczba uczestników posiedzenia KM: w dniu 9.12.2015 r. ok. 60 osób, w dniu 10.12.2015 r. ok. 60 osób.

Wykonawca zapewni nocleg w miejscu spełniającym wymagania obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945 z późn. zm.)

1). Sala konferencyjna (klimatyzowana) w tym samym hotelu, co zakwaterowanie – warunki ogólne:

-wynajem w dniach 9 i 10.12.2015r. w godzinach odpowiednio 12:00 do 17:00 oraz od 8:00 do 17:00.

Ze względu na konieczność umieszczenia w sali materiałów informacyjnych sala musi być dostępna dla Zamawiającego w dniu 9.12.2015r. od godz. 8:00. W dniach 9/10.12.2015r. sala musi być zamykana na noc.

-układ stołów i krzeseł w kształcie podkowy zewnętrznej;

-stół prezydencki z 10 krzesełami dla prowadzących;

-ustawiony z boku stół z czterema krzesełami;

-2 stoliki pod projektory multimedialne;

-2 projektory multimedialne (możliwość równoczesnego wyświetlania dwóch różnych prezentacji);

-dwa ekrany o tej samej wielkości umieszczone w miejscach zapewniających doskonałą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania, dostosowane do wielkości sali. Odpowiednia wielkość ekranów ma zapewnić właściwą widoczność wszystkim uczestnikom spotkania (z każdego miejsca przy stole).

-przedłużacz 4 szt.;

-flipchart 1szt (wraz z papierem i pisakami);

-2 laptopy (kompatybilne z projektorami, z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo oraz aplikacją umożliwiającą odczyt plików wideo w formacie FLV);

- bezprzewodowy dostęp do Internetu;

- multifony na stolikach- dopuszczalny 1 multifon na 2 osoby (dokładna ilość multifonów oraz słuchawek zostanie podana w późniejszym terminie- najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013);

- 3 mikrofony bezprzewodowe;

- zagwarantowanie miejsca do ustawienia kabiny symultanicznej ze stanowiskami pracy dla 2 tłumaczy umieszczonej na sali konferencyjnej w miejscu, w którym nie będzie przeszkadzała w prowadzeniu spotkania, a które zapewni odpowiednią jakość tłumaczeń;

- zapewnienie dziesięciokrotnej kabiny symultanicznej ze stanowiskiem pracy dla 2 tłumaczy wraz z niezbędnym sprzętem do tłumaczenia symultanicznego (w tym słuchawki i odbiorniki w ramach tłumaczenia symultanicznego). Wykonawca odpowiada za kompletność, kompatybilność i prawidłowość funkcjonowania wszelkiego sprzętu wykorzystywanego podczas posiedzeń, także w przypadku gdy dany hotel nie będzie dysponował sprzętem tłumaczeniowym i konieczne będzie dostarczenie go przez Wykonawcę (w całości lub częściowo) z zewnątrz.

Kabina zamknięta, oddzielająca przestrzeń pracy tłumaczy od reszty sali, zapewniająca izolację dźwiękową.

- zapewnienie odpowiedniej obsługi technicznej w ramach dostarczonego sprzętu do tłumaczenia symultanicznego wraz z montażem/demontażem (w tym dystrybucja słuchawek wraz z odbiornikami przed posiedzeniem oraz zebranie ich po posiedzeniu w drugim dniu);

- przygotowanie sali wraz z niezbędnym sprzętem/wyposażeniem w tym montażem kabiny symultanicznej najpóźniej do końca dnia 8.12.2015 r.

- zapis dźwięku i sprzęt do nagrywania spotkań w tym jakościowo dobre nagranie całości obrad, dwie odrębne ścieżki nagraniowe: w języku oryginalnym oraz w wersji polskiej, podział na poszczególne części obrad na nośniku CD/DVD.

Zamówienie obejmuje także obsługę techniczną sprzętu, w tym sterowanie klimatyzacją, światłem, nagłośnieniem.

Usługę tłumaczenia ustnego (obecność tłumaczy) zapewnia Zamawiający.

2). Zapewnienie parkingu dla gości (ok. 40 miejsc parkingowych)

3). Zapewnienie koordynatora – osoby do kontaktu (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację, w tym za właściwe przygotowanie sali obrad, która będzie obecna od 8.12.2015 r., w dniu 9.12.2015 r. co najmniej od godz. 8:00 przez cały czas trwania posiedzenia, następnie podczas wyjazdu do Strumienia – miejsca realizacji projektu i drogi powrotnej oraz w dniu 10.12.2015 r. od godzin porannych do zakończenia posiedzenia. Wykonawca zapewni we własnym zakresie nocleg, pobyt oraz dojazd koordynatora.

4). Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oznakowanie przestrzeni hotelowej, w której będzie organizowane posiedzenie, umożliwiającą uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc.

Wykonawca odpowiada za umieszczenie w miejscu posiedzenia (przy wejściu do hotelu, na sali, w której będzie odbywać się posiedzenie a także na dwóch małych salach dla delegacji krajowych) dwujęzycznej informacji oraz stosownych logotypów według zasad przekazanych przez Zamawiającego.

5). Wyżywienie:

-uroczysta bankietowa kolacja z obsługą kelnerską (w tym nakładanie potraw, nalewanie napojów, utrzymanie na stołach idealnego porządku - tj. zbieranie zbędnej zastawy stołowej, uzupełnianie stołów nowymi potrawami, poprawianie naruszonych dekoracji na półmiskach, uzupełnianie sprzętu w zestawach z zastawą oraz wyznaczenie specjalnych kelnerów do serwowania napojów) w dniu 9.12.2015 r. dla ok. 90 osób w Strumieniu (miejscowość, w której realizowany jest dofinansowany projekt), ok. 40 km od Bielska Białej.

Kolacja zorganizowana w formie bankietu stojącego (tzw. bankiet angielski) w sali zlokalizowanej w siedzibie Ratusza w Strumieniu. Za dostępność oraz wynajem sali w dniu 9.12.2015r. odpowiada Zamawiający.

Na stołach powinny pojawić się zarówno przekąski zimne i ciepłe, zupa, danie/a gorące, desery, jak również napoje zimne i gorące- wszystko w postaci stołów szwedzkich (bankiet stojący).W ramach kolacji ustawienie

naczyni z zakąskami i dodatkami ma gwarantować możliwość skomponowania gościom własnych potraw. Zakąski gorące mogą być przygotowane w oddzielnym bufecie w bismach bankietowych, przy których powinny być zgromadzone odpowiednie naczynia, sztucce oraz pieczywo. W skład kolacji powinny wchodzić zakąski, które dadzą się skonsumować z talerzyka lub miseczki czy fleczarki przy pomocy jednego sztucca. Na stołach dla gości powinny znajdować się zakąski, które nie wymagają krojenia. Podczas kolacji Wykonawca gwarantuje aby posiłki były serwowane wraz z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanki, sztucce (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), półmiski i inne naczynia oraz nakrycia stołów (w tym stołu głównego oraz pojedynczych stołów dla gości). Wykonawca przygotowuje dwujęzyczne (polsko-angielskie) opisy do serwowanych dań głównych (tj. zupa oraz danie na gorąco).

W skład kolacji, powinien wchodzić: przekąski zimne, w tym zimne przekąski mięsne, z ryb, jarskie (przykładowe propozycje): koreczki, tartinki, babeczki ze szpinakiem i serem risotta, mini naleśniki ze szpinakiem, roladki z tortilli z łososiem, szynką i serem, roladki z szynki dojrzewającej z melonem, jajka faszerowane, kulki serowe z suszonymi pomidorami, ogórki z pastą avocado lub twarogiem, crostini z camembertem i żurawiną, grissini, karmory w cieście, melon rolowany z szynką parmeńską w towarzystwie rukoli i octu balsamicznego, tymbaliki z drobiu/ ok. 3-5 szt. na os. (w zależności od wielkości proponowanego dania); przekąski ciepłe (typu: szynka pieczona w ziołach, plater mięs pieczonych (schab, karczek, drób faszerowany), smażone krewetki na ostro aromatyzowane czosnkiem, pierogi z kapustą i grzybami, pierogi z mięsem, brokuły z sosem serowym); zupa (do wyboru dwa rodzaje); danie na gorąco (do wyboru dwa rodzaje w tym jedno danie jarskie); bar sałatkowy (do wyboru trzy rodzaje); deser (do wyboru dwa rodzaje); napoje (herbata czarna, owocowa i zielona), kawa (rozpuszczalna oraz z ekspresu wysokociśnieniowego) wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna; soki owocowe 100% - trzy rodzaje, woda mineralna-gazowana/niegazowana, lampka wina – białe i/lub czerwone); kompozycja owoców egzotycznych - minimum 4 rodzaje owoców w kompozycji; ciasteczka koktajlowe - minimum 4 rodzaje; pieczywo bankietowe.

Wykonawca zobowiązany jest przygotować salę, w której odbywać się będzie kolacja na minimum godzinę przed rozpoczęciem kolacji. Po zakończeniu kolacji zobowiązany jest do sprzątnięcia i zabrania ze sobą śmieci pozostałych po posiłkach i napojach oraz całego sprzętu wykorzystywanego do realizacji usługi i pozostawienia sali w stanie w jakim została przekazana do realizacji powyższej usługi. Stoły bufetowe powinny być okryte białymi pokrowcami. Zamawiający dopuszcza użycia białych obrusów oraz skirtingów na stołach bufetowych (z wykorzystaniem białej tkaniny).

Planowany czas kolacji od 2 do 3 godz.

- serwis kawowy - ciągle podczas trwania posiedzeń w dniach 9 i 10.12.2015 dla ok. 60 osób

Serwis kawowy w dniach 9 i 10.12.2015 r. dostępny na minimum 15 minut przed rozpoczęciem posiedzenia. Dodatkowo, oprócz wyznaczonego w sali konferencyjnej miejsca na przerwę kawową, zapewnienie napojów (woda gazowana/niegazowana, soki – soki owocowe 100% w trzech rodzajach smakowych) na stole prezydenckim oraz stołach dla uczestników spotkania.

W skład serwisu kawowego wchodzi minimum: napoje herbata (czarna, owocowa, zielona), kawa (rozpuszczalna oraz z ekspresu wysokociśnieniowego) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, cytryna; soki owocowe 100% - trzy rodzaje, woda mineralna-gazowana/niegazowana, owoce- minimum 4 rodzaje, ciasta domowe - minimum 3 rodzaje, kruche ciastka lub inne wypieki np. drożdżówki.

- lunch w dniach 9 i 10.12.2015 r. dla ok. 60 osób. Ciepły lunch podany w formie bufetu (co najmniej 2 rodzaje zupy, 3 rodzaje dania głównego na ciepło, w tym jedno wegetariańskie, sałatki, surówki, dodatki typu ryż, ziemniaki, warzywa gotowane, 2 rodzaje deseru) wraz z napojami, pieczywem, owocami, ciastkami. Napoje dostępne podczas lunchu: herbata (czarna, owocowa, zielona) kawa (rozpuszczalna oraz z ekspresu wysokociśnieniowego) wraz z dodatkami-mleko, śmietanka, cukier, cytryna; soki owocowe 100% - trzy rodzaje, woda mineralna-gazowana/niegazowana. Obiad w wyodrębnionej sali restauracyjnej.

Wszystkie propozycje menu przesłane Zamawiającemu do akceptacji na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013.

Dokładne godziny, liczba osób dla poszczególnych form posiłków oraz dokładne dane dotyczące umiejscowienia sali bankietowej i dostępności w budynku Ratusza wraz z adresem zostaną podane w późniejszym terminie - najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013.

Wszystkie posiłki mają być serwowane na poziomie odpowiadającym standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel co najmniej 4-gwiazdkowy (dotyczy także kolacji zorganizowanej w Ratuszu w Strumieniu).

6). Zakwaterowanie

- rezerwacja do 60 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na 1 nocleg z 9 na 10.12.2015 r. Wykonawca zapewni jednakową cenę za pokój dla wszystkich uczestników.

- zakwaterowanie ze śniadaniem. Cena śniadania wliczona w cenę noclegu.

- rezerwacja blokowa na hasło Komitet Monitorujący w terminie do 01.12.2015 r.

W ramach zakwaterowania Zamawiający pokrywa koszt wynajęcia maksymalnie do 11 pokoi jednoosobowych lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. Pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie rezerwacji blokowej. Ewentualne koszty rezygnacji z rezerwacji noclegu pokrywa uczestnik we własnym zakresie (dotyczy uczestników, których koszt noclegu opłacany jest indywidualnie).

Dla przedstawicieli Zamawiającego (wskazani pracownicy WST PL-SK) dostępność pokoi w dniu 9.12.2015 r. od godz. 8:00.

Dostępność dwóch pokoi przydzielonych przedstawicielom Zamawiającego w dniu 10.12.2015 r. do godz. 18:00.

Dokładna liczba pokoi, których koszt wynajęcia pokrywa Zamawiający zostanie podana najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013.

7). Usługa transportowa

Usługa obejmuje transport w dniu 09.12.2015 r. dla ok. 90 osób z wybranego hotelu, w którym odbywać się będzie posiedzenie do miejscowości Strumień (i z powrotem do hotelu) gdzie uczestnicy spotkania odwiedzą miejsce realizacji wybranego dofinansowanego projektu w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska- Republika Słowacka 2007-2013.

Pojazd musi być czysty, klimatyzowany i posiadać aktualne dokumenty potwierdzające sprawność techniczną oraz mikrofon wraz z niezbędnym osprzętem. Rocznik pojazdu nie starszy niż 2011 rok. Koszty ewentualnego parkowania, opłat drogowych oraz wyżywienia kierowcy pokrywa Wykonawca.

Dokładna godzina wyjazdu, liczba osób, lokalizacja projektu, godzina powrotu (po kolacji) zostanie określona w drodze kontaktów roboczych - najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia.

W pierwszej kolejności goście zwiedzą miejsce realizacji projektu (galeria „Pod Ratuszem” znajduje się w podziemiach zabytkowego Ratusza w Strumieniu), następnie przejdą do sali bankietowej w siedzibie Ratusza.

INNE WARUNKI:

Wykonawca zapewni:

- dostęp do drukarki, kserokopiarki oraz komputera od godziny 8:00 w dniu 9.12.2015, w dniu 10.12.2015 (od 8:00 do 17:00)

- stół rejestracyjny wraz z dwoma krzesłami, który powinien być ustawiony na co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem posiedzenia w dniu 9.12.2015 r. oraz przed rozpoczęciem posiedzenia w dniu 10.12.2015 r. przy wejściu do sali konferencyjnej tak, by umożliwić rejestrację uczestników;

- dodatkowe dwie małe sale dla delegacji krajowych na minimum 15 osób każda udostępnione w pierwszym dniu posiedzenia Komitetu Monitorującego tj. 9.12.2015 r. (od godziny 8:00 do godzin wieczornych) oraz w drugim dniu posiedzenia tj. 10.12.2015 r. (od godzin porannych do zakończenia posiedzenia);

- zapewnienie pomieszczenia do przechowywania bagaży w dniach 9 i 10.12.2015 podczas posiedzeń Komitetu Monitorującego;

- zapewnienie szatni (wraz z osobą odpowiedzialną za zawieszanie/oddawanie kurtek/płaszczy) lub przygotowanie wieszaka na okrycia wierzchnie dla uczestników posiedzenia w bliskości sali konferencyjnej w dniach 9 i 10.12.2015 r. (od rozpoczęcia do zakończenia posiedzeń);

- podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę danego wydarzenia, dbać o czystość w trakcie i w miejscu świadczenia usługi, na bieżąco kontrolować stan przygotowanych i podawanych posiłków oraz uzupełniać ich ilość.

Podstawą do wyliczenia ogólnej kwoty brutto za wykonanie przedmiotowego zamówienia jest iloczyn uczestników spotkania i koszty osobo-doby przedstawionej w ofercie.
Ostateczne potwierdzenie liczby osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013.
Oferta musi zawierać nazwę i adres hotelu, w którym zostanie zorganizowane posiedzenie Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013 i posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Interreg V-A Polska – Słowacja 2014 – 2020.
Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem w organizacji międzynarodowych spotkań/konferencji/szkoleń na terenie kraju (co najmniej 2 dwudniowe spotkania w ciągu ostatnich trzech lat).

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

| | Słownik główny | Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy) |
|----------------------|----------------|--|
| Główny przedmiot | 55100000 | |
| Dodatkowe przedmioty | 55120000 | |
| | 55300000 | |
| | 60000000 | |

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

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

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

To zamówienie podzielone jest na części: ☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak) Oferty można składać w odniesieniu do

☐ tylko jednej części

☐ jednej lub więcej części

☐ wszystkich części

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych:

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych : ☐ tak ☒ nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia :

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

(jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

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

Opcje : ☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak) Proszę podać opis takich opcji :

(jeżeli jest znany) Wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji :

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

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

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: ☐ tak ☒ nie

Liczba możliwych wznowień: *(jeżeli jest znana)*

albo Zakres: między : i:

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

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

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji:

Okres w miesiącach : albo w dniach: 10 (od udzielenia zamówienia)

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

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

III.1) Warunki dotyczące zamówienia:

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

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

1. Wykonawca, w terminie 7 dni od dnia wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu jednostronnie podpisanego protokołu odbioru wykonania zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 oraz specyfikacji kosztów zamówienia. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu i akceptację specyfikacji kosztów jest Pan Grzegorz Gołda – Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Słowacja lub osoba go zastępująca.
2. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania rachunku/faktury VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia.
3. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonania zamówienia oraz specyfikacji kosztów zamówienia.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT, doręczonego na adres Zamawiającego:
Wspólny Sekretariat Techniczny
Programu Współpracy Transgranicznej
Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013
ul. Halicka 9,
31-036 Kraków
DANE DO RACHUNKU/FAKTURY:
Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 a,
02-672 Warszawa,
NIP 701 015 88 87
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji zamówienia.

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

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

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

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom : ☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak) Opis szczególnych warunków:

III.2) Warunki udziału:

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

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

ROZDZIAŁ IV.

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

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

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

Zamawiający wymaga posiadania aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych.

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, z których każda polegała na zorganizowaniu co najmniej dwudniowej międzynarodowej konferencji/spotkania/szkolenia dla grupy minimum 50 osób na terenie kraju i obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej wraz z dostawą sprzętu do tłumaczeń symultanicznych, wyżywienie, zakwaterowanie uczestników oraz usługi transportu.

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, zakresu, 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 złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa:

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

III.2.3) Kwalifikacje techniczne:

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

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

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

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi:

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu:

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

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

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi:

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

Sekcja IV : Procedura

IV.1) Rodzaj procedury:

IV.1.1) Rodzaj procedury:

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

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

- ☐ Dialog konkurencyjny

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

(procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców:

albo

Przewidywana minimalna liczba: i (jeżeli dotyczy) liczba maksymalna

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

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

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

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

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

- ☐ Najniższa cena

albo

- ☒ Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

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

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

| Kryteria | Waga | Kryteria | Waga |
|------------------|------|----------|------|
| 1. cena | 80 | 6. | |
| 2. doświadczenie | 20 | 7. | |
| 3. | | 8. | |

| Kryteria | Waga | Kryteria | Waga |
|----------|------|----------|------|
| 4. | | 9. | |
| 5. | | 10. | |

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna ☐ tak ☒ nie

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

IV.3) Informacje administracyjne:

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą: (jeżeli dotyczy)

CPE-II-261-76/MZ/15

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:

☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak)

☐ Wstępne ogłoszenie informacyjne ☐ Ogłoszenie o profilu nabywcy

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

☐ Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

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

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: Godzina:

Dokumenty odpłatne ☐ tak ☐ nie

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

Warunki i sposób płatności:

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

Data: 13/11/2015 Godzina: 09:45

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

Data:

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

☐ Dowolny język urzędowy UE

☒ Język urzędowy (języki urzędowe) UE:

PL

☐ Inny:

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

Do: :

albo

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

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert:

Data : 13/11/2015 (dd/mm/rrrr) Godzina 10:00

(jeżeli dotyczy) Miejsowość:

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

☐ tak ☒ nie

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

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

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

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

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej:

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

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013

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

Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- 2) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

VI.4) Procedury odwoławcze:

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska (PL)

Tel.: +48 224587801

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: (URL) www.uzp.gov.pl

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

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

1. Wykonawcom i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

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

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

Adres pocztowy: [ul. Postępu 17a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-676](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.: [+48 224587801](#)

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: [+48 224587800](#)

Adres internetowy: (URL) www.uzp.gov.pl

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

[04/11/2015](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2015-147827

Załącznik A
Dodatkowe adresy i punkty kontaktowe

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Załącznik B

Informacje o częściach zamówienia

Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą

Część nr : **Nazwa :**

1) Krótki opis:

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Słownik główny:

3) Wielkość lub zakres:

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

albo

Zakres: między : i: Waluta:

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

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

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

5) Informacje dodatkowe na temat części zamówienia:

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

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

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

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

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

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

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

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

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

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

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

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