



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

Warszawa, dnia 7 kwietnia 2017 r.

Znak: WA.263.22.2017.ARK

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138 g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na **zapewnienie usługi hotelarskiej, gastronomicznej, transportowej, w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów Programu Interreg V-A Polska-Słowacja.**

Kody CPV:

55000000-0 – usługi hotelarskie i restauracyjne
60000000-8 – usługi transportu



ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie usługi hotelarskiej, gastronomicznej, transportowej, w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów Programu Interreg V-A Polska-Słowacja. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
2. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.
5. Wartość zamówienia przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
6. **Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu po zbadaniu ofert pod kątem omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy i rażąco niskiej ceny zamierza, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
7. **Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 6, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.**

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. Oświadczenia, o których mowa w niniejszej SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w rozdziale IV SIWZ ust. 3 – 7 oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale.
3. Dokumenty, o których mowa w niniejszej SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
6. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Oferta wraz z jednolitym europejskim dokumentem zamówienia (JEDZ) 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.
8. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana przez osobę podpisującą ofertę.

9. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. 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”.
11. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
12. 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.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć:
 - 1) wraz z ofertą – jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) – Załącznik nr 3 do SIWZ - każdy z Wykonawców samodzielnie wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
 - 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 rozdz. VI SIWZ - każdy z wykonawców samodzielnie,
 - 3) odpis z Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale IV ust. 1 SIWZ – co najmniej jeden z Wykonawców ubiegających się o zamówienie,
 - 4) w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy - każdy z Wykonawców samodzielnie, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczące każdego z tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dany dokument dotyczy, chyba że taki Wykonawca ustanowił dla tych czynności pełnomocnika.

14. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom, informację taką podaje w JEDZ (Załącznik nr 3 do SIWZ). Przedmiotowa informacja musi określać, które dokładnie części zamówienia zostaną powierzone podwykonawcom wraz z podaniem firm podwykonawców.

ROZDZIAŁ III. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: kwiecień – październik 2017 r.

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:**
Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych;
 - 2) **zdolności technicznej lub zawodowej;**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie: wykonał co najmniej 2 usługi, z których każda:
 - a) trwała co najmniej 2 dni* **oraz**
 - b) planowana była dla co najmniej 65 uczestników** **oraz**
 - c) polegała co najmniej na zapewnieniu sali konferencyjnej wraz z wyżywieniem, zakwaterowaniem uczestników oraz usługą transportu ***.
* zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia,
** chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez zamawiającego usługę (zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia), a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usług, tj. np. noclegów czy cateringu,
*** zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia.
2. **Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.**
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 3, nie będą potwierdzać spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzić wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 3.
7. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

8. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w ust. 3 powyżej, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w ust. 1 zostaną spełnione jeżeli spełni je co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ V.

Warunki wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1, 5 ustawy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
 - 2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.5)) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - c) skarbowe,
 - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
 - 3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;
 - 4) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 5) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
 - 6) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 8) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego



- postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 9) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
 - 11) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, chyba że wykazą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Dodatkowo z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 3) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 3, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 ustawy z:
 - a) zamawiającym,
 - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
 - c) członkami komisji przetargowej,
 - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy– chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
 - 5) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
 - 6) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5;

- 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
3. Wykluczenie wykonawcy następuje:
- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a–c i pkt 3, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. a–c, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
 - 2) w przypadkach, o których mowa:
 - a) w ust. 1 pkt 2 lit. d i pkt 3, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. d,
 - b) w ust. 1 pkt 4,
 - c) w ust. 2 pkt 5–7– jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 7 i 9 lub ust. 2 pkt 2 i 4, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 10, jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 11, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 2 i 3 oraz 5–9 lub ust. 2, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 4.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 8, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
7. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ VI.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, które należy złożyć do upływu terminu składania ofert w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży:
- 1) wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ,

- 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.
 - 3) odpis z Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w rozdziale IV ust. 1 SIWZ. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.
 - 4) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do SIWZ) oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 5) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w formie jednolitego dokumentu JEDZ. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ.**
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 dotyczące tych podmiotów.
 4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 dotyczące tych podmiotów.
 5. **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w rozdziale V ust. 1 pkt 12. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z**

innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
7. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Zapisy ust. 7 stosuje się.
9. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII.

Składanie dokumentów w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz uzupełnianie oświadczeń i dokumentów

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
5. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych **wskazane przez Wykonawcę** oświadczenia lub dokumenty.
6. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności

- oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
7. Zamawiający korzysta z internetowego repozytorium zaświadczeń e-Certis oraz wymaga przede wszystkim takich rodzajów zaświadczeń lub dowodów w formie dokumentów, które są objęte tym repozytorium.

ROZDZIAŁ VIII.

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 VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, zostaną złożone 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:
 - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:
Agnieszka Rutkowska-Komornik, tel. 22 378 31 78, e-mail do korespondencji: przetargi@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. 08:15–16:15.
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 IX.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X.
Termin związania ofertą

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

ROZDZIAŁ XI.
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: WA.263.22.2017.ARK – zapewnienie usługi hotelarskiej,
gastronomicznej, transportowej, w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i
beneficjentów Programu Interreg V-A Polska-Słowacja
Nie otwierać przed 24.04.2017 r. przed godz. 10:00”.

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 24.04.2017 r. do godz. 9:45.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XII.
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 XIII.

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 24.04.2017 r. o godz. 10:00 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 pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIV.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie może zostać wyceniona przez Wykonawcę poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie może nastąpić poniżej kosztów zakupu. W związku z powyższym, w przypadku oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych), Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaoferowanych cen u właścicieli hoteli dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
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 wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
6. **Zamawiający oświadcza, że jest nieczynnym podatnikiem VAT i nie posiada możliwości obniżenia/zwrotu naliczonego podatku VAT, w związku z czym Wykonawcy zobowiązani są podać w ofertach ceny brutto oferowanego przedmiotu zamówienia.**

ROZDZIAŁ XV.

Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.

2. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała łącznie najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p>1. Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:</p> $\frac{\text{Najniższa łączna cena brutto zamówienia}}{\text{Łączna cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt} = \text{liczba punktów oferty ocenianej}$	max. 60 pkt
<p>2. Aspekty społeczne: zatrudnienie na czas realizacji umowy osób do 30. roku życia lub osób po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy: 20%:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zatrudnienie na czas realizacji umowy 4 osób o ww. profilu - 20 pkt. • Zatrudnienie na czas realizacji umowy 3 osób o ww. profilu – 15 pkt. • Zatrudnienie na czas realizacji umowy 2 osób o ww. profilu – 10 pkt. • Zatrudnienie na czas realizacji umowy 1 osoby o ww. profilu – 5 pkt. • Zatrudnienie na czas realizacji umowy 0 osób o ww. profilu – 0 pkt 	max. 20 pkt
<p>3. Doświadczenie, koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia, w realizacji usług polegających na zorganizowaniu konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy minimum 65 osób* – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-20, w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacja 8 i więcej konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 20 pkt. • Organizacja 4-7 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 10 pkt. • Organizacja 0-3 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 0 pkt. <p>* chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez</p>	max. 20 pkt

zamawiającego usługę (zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia)	
--	--

ROZDZIAŁ XVI.
Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie 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 przedstawiające taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
5. 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 XVII.
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVIII.
Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w ramach zamówienia.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XIX.
Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

1. Okoliczności skutkujące możliwością zmiany zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy.

2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w art. 144 ustawy i postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XX.

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 wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ XXI.

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 przedmiotowych dokumentów 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 przedmiotowych dokumentów, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać 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 08:15 do 16:15;

- 6) jeżeli przesłanie przedmiotowych dokumentów, 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 ofertowy;
 - 3) **załącznik nr 3** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ);
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
 - 5) **Załącznik nr 5** – wykaz usług.

PROJEKT UMOWY

Umowa nr CPE/PZP/PL-SK/...../2017

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, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Jana Buller** –Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

_____ z siedzibą w _____, posiadającą/ym nr identyfikacyjny NIP: _____, REGON: _____, a także wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: _____/wpisaną do Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowaną/ym przez **Pana/Panią** _____ – _____ zwaną/ym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020.
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie art. 138 g, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zmianami), numer postępowania WA.263.22.2017.ARK.
3. Przedmiotem umowy jest organizacja szkoleń dla potencjalnych wnioskodawców oraz beneficjentów Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020.
4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 3.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności objętych przedmiotem zamówienia osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu propozycję hoteli po otrzymaniu zlecenia, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia.
7. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
Po stronie Zamawiającego w kwestiach merytorycznych _____, tel. _____, e-mail: _____
Po stronie Wykonawcy: Jacek Peszko, tel. 12 444 15 05, e-mail: jpeszko@plsk.eu

§2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia, wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy _____ zł brutto (słownie: _____).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług wg cen jednostkowych określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z załącznikiem nr 3, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie będzie wypłacane w częściach - za zlecenia zrealizowane w danym miesiącu/po zrealizowaniu danego zlecenia.
5. Po wykonaniu zleceń w danym miesiącu/po wykonaniu danego zlecenia i potwierdzeniu ich/jego prawidłowego wykonania przez Kierownika WST Grzegorza Gołdę (lub osobę go zastępującą), Wykonawca uprawniony jest do wystawienia rachunku/ faktury VAT za zlecenia z danego miesiąca/za dane zlecenie.¹ Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest potwierdzenie przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 Kierownika WS PL-SK lub osobę zastępującą poprawności wykonania zlecenia na podstawie protokołu odbioru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pan Grzegorz Gołda, Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska -Słowacja 2014-2020 lub osoba go zastępująca.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty rachunku/faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionego/ej pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT.
7. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za rachunek/fakturę VAT wystawione w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§3

Umowę zawarto na okres od dnia podpisania umowy do 31 października 2017 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 4

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania 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. 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.
5. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
6. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz postanowień niniejszej umowy.
7. Wykonawca podpisze z Zamawiającym umowę powierzenia, której treść zostanie ustalona w drodze spotkania roboczego z Wykonawcą w oparciu o dane osobowe, które będą mu niezbędne do prawidłowej realizacji umowy.

§5

1. W razie nie przystąpienia Wykonawcy do realizacji umowy następnego dnia po podpisaniu umowy, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości do 20% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w §2 ust. 1
2. W razie niewykonania przedmiotu umowy lub jego części, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości do 20% wartości wynagrodzenia, w ramach danego zlecenia.
3. Przez nie przystąpienie do realizacji umowy Zamawiający rozumie brak kontaktu z koordynatorem wyznaczonym do realizacji zamówienia lub nie przedstawienie w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty przekazania zlecenia do akceptacji Zamawiającego propozycji, co najmniej 2 obiektów spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni organizacji spotkania zgodnie z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia, za każde jednostkowe naruszenie zapisów OPZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 przysługującego za realizację jednostkowego zlecenia, według cen określonych w Ofercie, maksymalnie 20%.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1 oraz ust. 2.
6. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§6

¹ Należy wskazać właściwe

W ramach niniejszej umowy i określonego w niej wynagrodzenia, 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;
10. 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.

§ 7

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

§ 8

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w przypadku powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiający może od umowy odstąpić również w przypadku, gdy w stosunku do Wykonawcy otwarto jego likwidację lub którego upadłość ogłoszono. O wystąpieniu takiej okoliczności Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w terminie 5 dni od jej wystąpienia.

§ 9

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zmianami), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zmianami).

2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy Strony będą rozstrzygać polubownie. W przypadku niemożności rozwiązania sporu tą drogą, zostanie on poddany 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 zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia _____,
 - załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
 - załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia,
 - załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru/zlecenia z potwierdzeniem odbioru

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

WARUNKI OGÓLNE

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów Programu Interreg V-A Polska–Słowacja 2014-2020 (dalej Programu). Szkolenia związane są z naborem wniosków oraz wdrażaniem zatwierdzonych projektów w ramach Programu i odbędą się w dwóch krajach Programu. Szkolenia będą przeprowadzane w trzech formułach: szkolenia konferencyjne (jedno lub dwu dniowe); szkolenia konferencyjno-warsztatowe (szkolenia dwudniowe - jeden dzień konferencja, drugi dzień warsztaty); szkolenia warsztatowe (jednodniowe). Formuła szkoleń będzie determinowała wymagania dotyczące potrzebnych sal i sprzętu. Na szkolenia konferencyjne będzie potrzebna sala konferencyjna. Na szkolenia konferencyjno-warsztatowe będzie potrzebna w pierwszy dzień sala konferencyjna, w drugi dzień sale warsztatowe oraz sprzęt komputerowy). Na szkolenia warsztatowe będą potrzebne sale warsztatowe oraz sprzęt komputerowy.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

I. Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń w Polsce.

II. Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń na Słowacji.

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

Według najlepszej wiedzy Zamawiającego szkolenia odbędą się w okresie maj – październik 2017 r. w następujących miastach, w następujących terminach:

Polska:

1. Szkolenia konferencyjne: 21-22.06.2017 Żywiec; 4-5.07.2017 Sanok; 11-12.07.2017 Rabka Zdrój; 29.08.2017 Jasło; 30.08.2017 Nowy Sącz, 31.08.2017 Szczyrk.
2. Szkolenia konferencyjno-warsztatowe: 16-17.05.2017 Bielsko-Biała; 30-31.05.2017 Krosno.
3. Szkolenia warsztatowe: 3.10.2017 Szczyrk, 4.10.2017 Nowy Sącz, 5.10.2017 Jasło.

Słowacja:

1. Szkolenia konferencyjne: 26-27.06.2017 Preszów, 28-29.06.2017 Żylin, 22.08.2017 Bardejov, 23.08.2017 Dolny Kubin;
2. Szkolenia konferencyjno-warsztatowe: 23-24.05.2017 Ruzemberok;

3. Szkolenia warsztatowe: 26.09.2017 Bardejov, 27.09.2017 Dolny Kubin.

Podane terminy mogą ulec zmianie. Ostateczne potwierdzenie terminu organizacji każdego szkolenia nastąpi najpóźniej z wyprzedzeniem 5 dni roboczych. W przypadku konieczności zmiany jakiegokolwiek daty, nowy termin zostanie ustalony za porozumieniem Stron.

Przewidywana liczba uczestników:

Polska

część 1: szkolenia konferencyjne:

Żywiec: maksymalna liczba osób 50; Sanok: maksymalna liczba osób 60 osób; Rabka Zdrój: maksymalna liczba osób 70; Jasło (sierpień): maksymalna liczba osób 100; Nowy Sącz (sierpień): maksymalna liczba osób 100; Szczyrk (sierpień): maksymalna liczba osób 100;

część 2: szkolenia konferencyjno-warsztatowe:

Bielsko-Biała: maksymalna liczba osób 65; Krosno: maksymalna liczba osób: 65;

część 3: szkolenia warsztatowe:

Jasło (październik): maksymalna liczba osób 100; Nowy Sącz (październik): maksymalna liczba osób 100; Szczyrk (październik): maksymalna liczba osób 100

Słowacja

część 1: szkolenia konferencyjne:

Preszów: maksymalna liczba osób 90 osób; Żylina: maksymalna liczba osób 90; Bardejov (sierpień): maksymalna liczba osób 150; Dolny Kubin (sierpień): maksymalna liczba osób 150;

część 2: szkolenia konferencyjno-warsztatowe:

Ruzemberok: maksymalna liczba osób 60;

część 3: szkolenia warsztatowe:

Bardejov (wrzesień): maksymalna liczba osób 150; Dolny Kubin (wrzesień): maksymalna liczba osób 150.

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

WSPÓLNA LISTA USŁUG DLA WSZYSTKICH SZKOLEŃ

1. OBSŁUGA SZKOLEŃ

Obsługa szkoleń obejmuje:

Zapewnienie osoby do obsługi sprzętu komputerowego.

Zapewnienie obsługi recepcji spotkania i rejestracji gości. Rejestracja gości będzie obejmować uzyskanie podpisu każdego gościa na liście obecności w każdym dniu szkolenia.

Dystrybucja materiałów konferencyjnych podczas rejestracji.

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

Sprzątanie po spotkaniu.

2. USŁUGI TRANSPORTU MATERIAŁÓW

1. Dostarczenie materiałów promocyjnych i szkoleniowych do miejsca organizacji każdego ze szkoleń – transport samochodem dostawczym, objętość ładunku do 5 m³. Materiały typu: długopisy, segregatory, pendrive'y, notesy itp.). Zamówienie obejmuje także załadunek i rozładunek oraz przygotowanie kompletów materiałów (konfekcjonowanie). Termin dostawy – w dniu poprzedzającym każde szkolenie do godziny 15:00. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych pokrywa Wykonawca.

2. Transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych z miejsca organizacji każdego szkolenia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego tj. do siedziby WST w Krakowie, załadunek i rozładunek. Godziny dostawy zostaną szczegółowo ustalone z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych pokrywa Wykonawca. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

3. USŁUGI CATERINGOWE

Zapewnienie usługi cateringowej w miejscu, w którym odbywać się będzie dane szkolenie, zgodnie z szacowaną maksymalną liczbą osób podaną dla poszczególnych miast w poszczególnych krajach. Dokładna liczba gości będzie podana 3 dni robocze przed każdym szkoleniem.

Usługa cateringowa składać się będzie z ciągłej przerwy kawowej. Przerwa kawowa w formie stołu szwedzkiego z eleganckim, estetycznym nakryciem (obrusy, serwety) oraz elegancką zastawą (porcelana, szkło, metalowe łyżeczki do kawy i herbaty, metalowe widelczyki do ciasta i owoców, serwetki papierowe).

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

PRZERWA KAWOWA (opis i gramatura dotyczy 1 przerwy kawowej): herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa (rozpuszczalna i parzona wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (niegazowana i gazowana, min. 0,3 l na osobę), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych w ilości przynajmniej po 0,2 l na osobę); owoce świeże 2 rodzaje, w ilości co najmniej 0,25 kg owoców na osobę), wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę).

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

Wykonawca każdorazowo przedstawi menu do akceptacji Zamawiającego.

OBIAD w formie bufetu (szwedzki stół) (opis i gramatura dotyczy 1 obiadu): 3 zupy do wyboru (200 ml każdego rodzaju na osobę), 3 rodzaje dania głównego na ciepło, w tym danie mięsne i rybne (porcja mięsa/ryby min. 100 g na osobę); warzywa: sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 100 g na osobę); 3 dodatki typu: ryż, ziemniaki. Napoje dostępne podczas obiadu: herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, dostępna bez ograniczeń, soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (min. 0,3 l na osobę), woda z cytryną (min. 0,3 l na osobę), wybór ciast domowych – minimum 2 rodzaje (minimum 100 g na osobę). Wykonawca każdorazowo przedstawi menu do akceptacji Zamawiającego.

Obiad musi być podany w sali restauracyjnej, ze stolikami i krzesłami (stoły wolnostojące). Sala restauracyjna musi być dostosowana do liczby uczestników szkoleń.

W odniesieniu do każdej z potraw w ramach posiłku Wykonawca zapewni informację o danej potrawie (nazwa, informacje o możliwej zawartości składników alergizujących) w języku polskim oraz języku słowackim (kartka umieszczona obok potrawy).

Posiłki będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania szkoleń. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

4. USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA

- Zapewnienie noclegu wraz ze śniadaniem dla wskazanej liczby osób (maksymalnie 16 osób) w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania, w obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 3 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych (lub równoważnym) na maksymalnie 2 doby w każdym z miast, w którym odbywać się będą szkolenia. Wskazane jest, by nocleg zapewniony był w tym samym obiekcie hotelarskim, w którym odbywać się będzie szkolenie lub, jeśli to nie będzie możliwe, nie dalej niż 15 minut drogi od tego miejsca (w takim wypadku transport zapewnia Wykonawca na własny koszt). W ramach zakwaterowania Zamawiający pokrywa koszt wynajęcia maksymalnej liczby pokoi jednoosobowych lub/i dwuosobowych do pojedynczego

wykorzystania. Pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się na szkolenia. Bez ponoszenia dodatkowych opłat ze strony Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość korzystania z 1 pokoju zgłoszonego przez Zamawiającego do jednej godziny po zakończeniu szkoleń. Pokoje zostaną wskazane przez Zamawiającego. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

Zapewnienie kolacji dla wskazanej liczby osób (maksymalnie 16 osób) w dniu poprzedzającym szkolenie oraz w pierwszym dniu szkolenia w przypadku szkoleń dwudniowych. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

KOLACJA (opis i gramatura dotyczy 1 kolacji): 3 rodzaje **przystawki** w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g/os); pieczywo – ciemne i jasne; **danie główne** - danie mięsne (porcja mięsa min. 100 g/os) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego; **dodatki** typu ryż, kasza gryczana, ziemniaki; 2 rodzaje **warzyw**: sałatki/surówki/warzywa (co najmniej 100 g /os), **deser** (ciasto domowe lub inny zimny deser w ilości minimum 100 g na osobę). Napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona do wyboru), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń, woda mineralna i soki owocowe do wyboru w 2 rodzajach smakowych (napoje min. 0,5 l na osobę).

Wykonawca każdorazowo przedstawi menu do akceptacji Zamawiającego.

5. USŁUGI DODATKOWE

Wykonawca dla każdego szkolenia zapewni dostęp drukarki, kserokopiarki na minimum 1 godz. przed rozpoczęciem szkoleń oraz w czasie ich trwania (od rozpoczęcia do zakończenia).

DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH ORGANIZACJI SZKOLEŃ

1. WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ

Wynajem sali konferencyjnej oświetlonej światłem sztucznym oraz/lub dziennym, klimatyzowane dla maksymalnej liczby osób wskazanej powyżej dla poszczególnych miast, z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym, w centrum konferencyjnym lub obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 3 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych (lub standardzie równoważnym), albo w innym obiekcie użyteczności publicznej, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i braku akceptacji miejsca wskazanego przez Wykonawcę, jeśli jego standard okaże się niewystarczający. Wykonawca proponuje Zamawiającemu każdorazowo 2 lokalizacje do wyboru, jeśli to możliwe (nie jest konieczne wskazywanie lokalizacji na etapie składania oferty). Miejsce szkolenia – w granicach miasta.

Wyposażenie sali: stół prezydialny, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 1 bezprzewodowy mikrofon (dla spotkań do 50 osób, dla większych spotkań przynajmniej 1 bezprzewodowy mikrofon na każde 50 osób), multifon na stole prezydialnym dla każdej zasiadającej przy nim osoby (maksimum 5), bezprzewodowe oraz

przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda) oraz obsługa techniczna, dostępna przynajmniej na godzinę przed spotkaniem oraz w jego trakcie.

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

Przed salami, w których odbywać się będą szkolenia musi być ustawiony stół, co najmniej 2 krzesła oraz stolik pomocniczy na materiały szkoleniowe, a także miejsce na 2 roll-upy.

2. WYNAJEM SAL WARSZTATOWYCH

Wynajem sal warsztatowych oświetlonych światłem sztucznym oraz/lub dziennym, klimatyzowane sale warsztatowe na maksymalnej liczby osób wskazanej powyżej dla poszczególnych miast z miejscami siedzącymi w centrum konferencyjnym lub obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 3 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych (lub standardzie równoważnym), albo w innym obiekcie użyteczności publicznej, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i braku akceptacji miejsca wskazanego przez Wykonawcę, jeśli jego standard okaże się niewystarczający. Wykonawca proponuje Zamawiającemu każdorazowo 2 lokalizacje do wyboru, jeśli to możliwe (nie jest konieczne wskazywanie lokalizacji na etapie składania oferty). W przypadku Miejsce szkolenia – w granicach miasta. W przypadku szkoleń konferencyjno-warsztatowych sale warsztatowe muszą znajdować się w tym samym obiekcie co sala konferencyjna. Jedna sala warsztatowa jest przeznaczona dla maksymalnie 30 osób.

Wypożyczenie każdej Sali warsztatowej: stół prezydialny, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, ekran o wielkości dostosowanej do wielkości sali (wielkość zapewniająca dobrą widoczność nawet z najdalszego miejsca sali), laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 1 bezprzewodowy mikrofon, multifon na stole prezydialnym dla każdej zasiadającej przy nim osoby (maksimum 3), oraz obsługa techniczna, dostępna przynajmniej na godzinę przed spotkaniem oraz w jego trakcie.

Wszystkie sale warsztatowe bezwarunkowo muszą mieć zagwarantowany pełny dostęp do Internetu. Liczba sal warsztatowych będzie uzależniona od liczby uczestników. Wykonawca musi zapewnić układ krzeseł i stołów szkolny. Każda sala musi spełniać wymogi akustyczne i oświetleniowe. Wykonawca musi zademonstrować bezawaryjność działania wszystkich urządzeń oraz ich bardzo dobry stan techniczny, zapewniający czytelny obraz i dźwięk. Przy sali musi znajdować się zaplecze sanitarne. W ramach organizacji warsztatów Wykonawca ma obowiązek zapewnić sprawne laptopy (z myszką i podkładką pod myszkę, aktualnym oprogramowaniem Windows, Microsoft Office, bezprzewodowym łączaniem z Internetem, aktualną przeglądarką i wtyczkami) – po jednym komputerze na każdym dwóch zarejestrowanych uczestników szkolenia (nie wlicza się w to prowadzących szkolenia), a także przedłużacze, zapewniające możliwość podpięcia własnego sprzętu uczestników. W przypadku warsztatów organizowanych na Słowacji, laptopy muszą mieć oprogramowanie i klawiaturę z językiem słowackim. Szczegóły dotyczące wynajmowanego sprzętu komputerowego zostały opisane w punkcie 3. Dla prelegentów musi być zapewniona woda mineralna

(gazowana i niegazowana). Ostateczna liczba potrzebnego sprzętu zostanie przekazana na 5 dni roboczych przed szkoleniami konferencyjno-warsztatowymi i szkoleniami warsztatowymi.

W miejscu, w którym będą odbywać się warsztaty musi być ustawiony stół, co najmniej 2 krzesła oraz stolik pomocniczy na materiały szkoleniowe, a także miejsce na 2 roll-upy.

3. WYNAJEM SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

W ramach organizacji warsztatów Wykonawca ma obowiązek zapewnić sprawne laptopy (z myszką i podkładką pod myszkę, aktualnym oprogramowaniem Windows, Microsoft Office, bezprzewodowym łączaniem z Internetem, aktualną przeglądarką i wtyczkami) – po jednym komputerze na każdym dwóch zarejestrowanych uczestników szkolenia, a także przedłużacze, zapewniające możliwość podpięcia własnego sprzętu uczestników. W przypadku warsztatów organizowanych na Słowacji, laptopy muszą mieć oprogramowanie i klawiaturę z językiem słowackim. Zamówienie obejmuje także obsługę techniczną sprzętu.

Wymogi dotyczące sprzętu:

Pamięć RAM 8 GB

Dysk twardy SSD 256GB minimum

Przekątna ekranu: 15,6 – 17 cali (bez wady typu: bad pixel)

Minimalna rozdzielczość: najmniej 1600 x 900

port USB – 2 szt.

Karta graficzna wyposażona w złącza VGA, HDMI

Karta sieciowa: Zakończenie: RJ45 (tryby pracy: 10/100/1000 BaseT)

Łączność WiFi (tryby pracy: b/g/n)

Karta dźwiękowa zintegrowana

Klawiatura typu QWERTY w układzie międzynarodowym w klasycznym układzie Urządzenie wskazujące: TouchPad dodatkowo mysz bezprzewodowa

Wbudowany moduł TPM do szyfrowania dysku

Zasilacz sieciowy 230V/50Hz do laptopa, przewód sieciowy z wtyczką europejską

Zainstalowany system operacyjny w wersji 64 – bit.

Sprzęt musi umożliwiać korzystanie z przeglądarek internetowych w celu pracy on-line na stronie: eplsk.eu ; zarówno przez polskich jak i słowackich uczestników szkoleń.

PROTOKÓŁ ODBIORU - wzór

Na podstawie umowy nr CPE/PZP/PL-SK/...../2017 zawartej w Warszawie w dniu roku pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Bullera – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich** na podstawie powołania na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym,

a

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

lub¹

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

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:

dostarczeniu wybranych usług w ramach organizacji , które odbyło się w dniachW Polsce/Słowacji* zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik numer 1 do umowy.

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza * zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi:.....

Zamawiający

Wykonawca

*niepotrzebne skreślić

¹ Dotyczy osób fizycznych

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

....., będącego
(M/Ś/D*) przedsiębiorcą, Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

*proszę wskazać właściwe

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr **WA.263.22.2017.ARK**, dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138g ustawy na **zapewnienie usługi hotelarskiej, gastronomicznej, transportowej, w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów Programu Interreg V-A Polska-Słowacja,**

składam/składamy niniejszą ofertę, będąc świadom(a/ym)/świadomymi, że:

Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Kryterium CENA**DOSTARCZENIE USŁUG W RAMACH ORGANIZACJI SZKOLEŃ W POLSCE****A. WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH:**

część 1 szkolenia konferencyjne:

1. Sala konferencyjna w Żywcu na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

2. Sala konferencyjna w Żywcu na maksymalnie 50 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 2 dni szkolenia (poz. A1 x 2):

cena brutto zł

3. Sala konferencyjna w Sanoku na maksymalnie 60 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

4. Sala konferencyjna w Sanoku na maksymalnie 60 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 2 dni szkolenia (poz. A3 x 2):

cena brutto zł

5. Sala konferencyjna w Rabce Zdroju na maksymalnie 70 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

6. Sala konferencyjna w Rabce Zdroju na maksymalnie 70 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 2 dni szkolenia (poz. A5 x 2):

cena brutto zł

7. Sala konferencyjna w Jaśle (sierpień) na maksymalnie 100 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

8. Sala konferencyjna w Nowym Sączu (sierpień) na maksymalnie 100 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

9. Sala konferencyjna w Szczyrku (sierpień) na maksymalnie 100 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

Część 2 szkolenia konferencyjno-warsztatowe:

10. Sala konferencyjna w Bielsku-Białej w pierwszym dniu szkolenia na maksymalnie 65 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

11. Sala konferencyjna w Krośnie w pierwszym dniu szkolenia na maksymalnie 65 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH POLSCE (suma pozycji A2 + A4 + A6 + A7 + A8 + A9 + A10 + A11): ZŁ

B. WYNAJEM SAL WARSZTATOWYCH:

część 2 szkolenia konferencyjno-warsztatowe:

1. Sala warsztatowa w Bielsku-Białej na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

2. Sale warsztatowe w Bielsku-Białej na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia dla 2 grup (poz. B1 x 2):

cena brutto zł

3. Sala warsztatowa w Krośnie na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

4. Sala warsztatowe w Krośnie na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia dla 2 grup (poz. B3 x 2):

cena brutto zł

część 3 szkolenia warsztatowe

5. Sale warsztatowe w Jaśle (październik) na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

6. Sale warsztatowe w Jaśle(październik) na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia dla 3 grup (poz. B5x3):

cena brutto zł

7. Sala warsztatowa w Nowym Sączu (październik) na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

8. Sale warsztatowe w Nowym Sączu (październik) na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia dla 3 grup (poz. B7x3):

cena brutto zł

9. Sala warsztatowa w Szczyrku (październik) na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

10. Sale warsztatowe w Szczyrku (październik) na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia dla 3 grup (poz. B9 x 3):

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL WARSZTATOWYCH W POLSCE (suma pozycji B2 + B4 + B6 + B8 + B10): ZŁ

C. OBSŁUGA SZKOLEŃ:

1. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Bielsku-Białej:

cena brutto zł

2. Zapewnienie personelu do obsługi dwóch dni szkolenia w Bielsku Białej (poz. C1 x 2):

cena brutto zł

3. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Krośnie:

cena brutto zł

4. Zapewnienie personelu do obsługi dwóch dni szkolenia w Krośnie (poz. C3 x 2):

cena brutto zł

5. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Żywcu:

cena brutto zł

6. Zapewnienie personelu do obsługi dwóch dni szkolenia w Żywcu (poz. C5 x 2):

cena brutto zł

7. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Sanoku:

cena brutto zł

8. Zapewnienie personelu do obsługi dwóch dni szkolenia w Sanoku (poz. C 7 x2):

cena brutto zł

9. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Rabce Zdroju:

cena brutto zł

10. Zapewnienie personelu do obsługi dwóch dni szkolenia w Rabce Zdroju (poz. C 9 x 2):

cena brutto zł

11. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Jaśle:

cena brutto zł

12. Zapewnienie personelu do obsługi 2 szkoleń w Jaśle (sierpień i październik) (poz. C 11 x 2):

cena brutto zł

13. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Nowym Sączu:

cena brutto zł

14. Zapewnienie personelu do obsługi 2 szkoleń w Nowym Sączu (sierpień i październik) (poz. C13 x 2):

cena brutto zł

15. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Szczyrku:

cena brutto zł

16. Zapewnienie personelu do obsługi 2 szkoleń w Szczyrku (sierpień i październik) (poz. C15 x 2):

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA OBSŁUGĘ SZKOLEŃ (suma pozycji C2 + C4 + C6 + C8 + C10 + C12 + C14 + C16): ZŁ

D. USŁUGI CATERINGOWE:

1. Cena za ciągłą przerwę kawową / 1 osoba na szkoleniu w Bielsku-Białej – brutto:zł

2. Cena za ciągłą przerwę kawową x 65 osób na dwudniowym szkoleniu w Bielsku-Białej (poz. D1 x 65 x 2) – brutto:zł

3. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Krośnie – brutto:zł
4. Cena za ciągłą przerwę kawową x 65 osób na dwudniowym szkoleniu w Krośnie (poz. D3 x 65 x 2) – brutto:zł
5. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Żywcu – brutto:zł
6. Cena za ciągłą przerwę kawową x 50 osób na dwudniowym szkoleniu w Żywcu (poz. D5 x 50 x 2) – brutto:zł
7. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Sanoku – brutto:zł
8. Cena za ciągłą przerwę kawową x 60 osób na dwudniowym szkoleniu w Sanoku (poz. D7 x 60 x 2) – brutto:zł
9. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Rabce Zdroju: – brutto:zł
10. Cena za ciągłą przerwę kawową x 70 osób na dwudniowym szkoleniu w Rabce Zdroju (poz. D9 x 2 x 70) – brutto:zł
11. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Jaśle – brutto:zł
12. Cena za ciągłą przerwę kawową x 100 osób na dwóch szkoleniach w Jaśle (sierpień, październik) (poz. D11 x 2 x 100) – brutto:zł
13. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Nowym Sączu: – brutto:zł
14. Cena za ciągłą przerwę kawową x 100 osób na dwóch szkoleniach w Nowym Sączu (sierpień, październik) (poz. D13 x 2 x 100) – brutto:zł
15. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Szczyrku – brutto:zł
16. Cena za ciągłą przerwę kawową x 100 osób na dwóch szkoleniach w Szczyrku (sierpień, październik) (poz. D15 x 2 x 100) – brutto:zł

17. Cena za 1 obiad /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Bielsku-Białej – brutto:
..... zł
18. Cena za 1 obiad x 65 osób w pierwszym dniu szkolenia w Bielsku-Białej (poz. D17 x 65) –
brutto: zł
19. Cena za 1 obiad /1 osoba w drugim dniu szkolenia w Bielsku-Białej – brutto:
..... zł
20. Cena za 1 obiad x 65 osób w drugim dniu szkolenia w Bielsku-Białej (poz. D19 x 65) –
brutto: zł
21. Cena za 1 obiad /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Krośnie – brutto:
..... zł
22. Cena za 1 obiad x 65 osób w pierwszym dniu szkolenia w Krośnie (poz. D21 x 65) – brutto:
..... zł
23. Cena za 1 obiad/1 osoba w drugim dniu szkolenia w Krośnie – brutto:
..... zł
24. Cena za 1 obiad x 65 osób w drugim dniu szkolenia w Krośnie (poz. D23 x 65) – brutto:
..... zł
25. Cena za 1 obiad/1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Żywcu – brutto:
..... zł
26. Cena za 1 obiad x 50 osób w pierwszym dniu szkolenia w Żywcu (poz. D25 x 50) – brutto:
..... zł
27. Cena za 1 obiad/1 osoba w drugim dniu szkolenia w Żywcu – brutto:
..... zł
28. Cena za 1 obiad x 50 osób w drugim dniu szkolenia w Żywcu (poz. D27 x 50) – brutto:
..... zł
29. Cena za 1 obiad/1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Sanoku – brutto:
..... zł
30. Cena za 1 obiad x 60 osób w pierwszym dniu szkolenia w Sanoku (poz. D29 x 60) – brutto:
..... zł

31. Cena za 1 obiad /1 osoba w drugim dniu szkolenia w Sanoku – brutto:
..... zł
32. Cena za 1 obiad x 60 osób w drugim dniu szkolenia w Sanoku (poz. D31 x 60) – brutto:
..... zł
33. Cena za 1 obiad /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Rabce Zdroju – brutto:
..... zł
34. Cena za 1 obiad x 70 osób w pierwszym dniu szkolenia w Rabce Zdroju (poz. D33 x 70) –
brutto: zł
35. Cena za 1 obiad/1 osoba w drugim dniu szkolenia w Rabce Zdroju – brutto:
..... zł
36. Cena za 1 obiad x 70 osób w drugim dniu szkolenia w Rabce Zdroju (poz. D35 x 70) –
brutto: zł
37. Cena za 1 obiad /1 osoba na szkoleniu w Jaśle (sierpień) – brutto:
zł
38. Cena za 1 obiad x 100 osób na szkoleniu w Jaśle (sierpień) (poz. D37 x 100) – brutto:
..... zł
39. Cena za 1 obiad/1 osoba na szkoleniu w Nowym Sączu (sierpień) – brutto:
..... zł
40. Cena za 1 obiad x 100 osób na szkoleniu w Nowym Sączu (sierpień) (poz. D39 x 100) –
brutto: zł
41. Cena za 1 obiad/1 osoba na szkoleniu w Szczyrku (sierpień) – brutto:
..... zł
42. Cena za 1 obiad x 100 osób na szkoleniu w Szczyrku (sierpień) (poz. D41 x 100) – brutto:
..... zł
43. Cena za 1 obiad/1 osoba na szkoleniu w Nowym Sączu (październik) – brutto:
..... zł
44. Cena za 1 obiad x 100 osób na szkoleniu w Nowym Sączu (październik) (poz. D45 x 100) –
brutto: zł

45. Cena za 1 obiad/1 osoba na szkoleniu w Jaśle (październik) – brutto:
..... zł

46. Cena za 1 obiad x 100 osób na szkoleniu w Jaśle (październik) (poz. D47 x 100) – brutto:
..... zł

47. Cena za 1 obiad/1 osoba na szkoleniu w Szczyrku (październik) – brutto:
..... zł

48. Cena za 1 obiad x 100 osób na szkoleniu w Szczyrku (październik) (poz. D49 x 100) –
brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI CATERINGOWE
(D2+D4+D6+D8+D10+D12+D14+D16+D18+D20+D22+D24+D26+D28+D30+D32+D34+D36+D38
+D40+D42+D44+D46+D48): **ZŁ**

E. USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA:

1. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego
wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Bielsku-Białej – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł

2. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego
wykorzystania/16 osób/ 2 doby w Bielsku-Białej (poz. E1 x 16 x 2) – brutto
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

3. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego
wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Krośnie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł

4. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego
wykorzystania/16 osób/ 2 doby w Krośnie (poz. E3 x 16 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE
OPCJONALNE): zł

5. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego
wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Żywcu – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE):
..... zł

6. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego
wykorzystania/10 osób/ 2 doby w Żywcu (poz. E5 x 10 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE

OPCJONALNE): zł

7. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Sanoku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
8. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/ 2 doby w Sanoku (poz. E7 x 10 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Rabce Zdroju – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
10. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/ 2 doby w Rabce Zdroju (poz. E9 x 10 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
11. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba Jaśle (sierpień) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
12. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/1 doba w Jaśle (sierpień) (poz. E11 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Nowym Sączu (sierpień) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
14. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/1 doba w Nowym Sączu (sierpień) (poz. E13 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
15. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Szczyrku (sierpień)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
16. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/1 doba w Szczyrku (sierpień) (poz. E15 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
17. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Jaśle (październik) – brutto (ZAMÓWIENIE

OPCJONALNE): zł

18. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/1 doba w Jaśle (październik) (poz. E17 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

19. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Nowym Sączu (październik) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

20. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/1 doba w Nowym Sączu (październik) (poz. E19 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

21. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Szczyrku (październik) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

22. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/1 doba w Szczyrku (poz. E21 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

23. Cena za 1 kolację/1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Bielsku-Białej: zł

24. Cena za 1 kolację x 16 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Bielsku-Białej (poz. E23 x 16) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

25. Cena za 1 kolację /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Bielsku-Białej: zł

26. Cena za 1 kolację x 16 osób w pierwszym dniu szkolenia w Bielsku-Białej (poz. E25 x 16) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

27. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Krośnie: zł

28. Cena za 1 kolację x 16 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Krośnie (poz. E27 x 16) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

29. Cena za 1 kolację /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Krośnie: zł

30. Cena za 1 kolację x 16 osób w pierwszym dniu szkolenia w Krośnie (poz. E29 x 16) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
31. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Żywcu: zł
32. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Żywcu (poz. E31 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
33. Cena za 1 kolację /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Żywcu: zł
34. Cena za 1 kolację x 10 osób w pierwszym dniu szkolenia w Żywcu (poz. E33 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
35. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Sanoku: zł
36. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Sanoku (poz. E35 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
37. Cena za 1 kolację /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Sanoku: zł
38. Cena za 1 kolację x 10 osób w pierwszym dniu szkolenia w Sanoku (poz. E37 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
39. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Rabce Zdroju: zł
40. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Rabce Zdroju (poz. E39 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
41. Cena za 1 kolację /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Rabce Zdroju: zł
42. Cena za 1 kolację x 10 osób w pierwszym dniu szkolenia w Rabce Zdroju (poz. E41 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
43. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Jasle (sierpień): zł

44. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Jaśle (sierpień) (poz. E43 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
45. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Szczyrku (sierpień): zł
46. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Szczyrku (sierpień) (poz. E45 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
47. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Nowym Sączu (sierpień): Zł
48. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Nowym Sączu (sierpień) (poz. E47 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
49. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Jaśle (październik): zł
50. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Jaśle (październik) (poz. E49 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
51. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Szczyrku (październik): zł
52. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Szczyrku (październik) (poz. E51 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
53. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Nowym Sączu (październik): zł
54. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Nowym Sączu ((październik) (poz. E53 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO USŁUG HOTELARSKICH I GASTRONOMICZNYCH (E2+E4+E6+E8+E10+E12+E14+E16+E18+E20+E22+E24+E26+E28+E30+E32+E34+E36+E38+E40+E42+E44+E46+E48+E50+E52+E54): ZŁ

F. WYNAJEM SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO NA WARSZTATY:

1. Cena wynajmu 1 laptopa na drugi dzień szkolenia w Bielsku-Białej – brutto:

- zł
2. Cena wynajmu 25 sztuk laptopów na drugi dzień szkolenia w Bielsku-Białej (poz. F1 x 25) – brutto: zł
 3. Cena wynajmu 1 laptopa na drugi dzień szkolenia w Krośnie – brutto: zł
 4. Cena wynajmu 25 sztuk laptopów na drugi dzień szkolenia w Krośnie (poz. F3 x 25) – brutto: zł
 5. Cena wynajmu 1 laptopa na szkolenie w Jaśle (październik)– brutto: zł
 6. Cena wynajmu 50 sztuk laptopów na szkolenie w Jaśle (październik) (poz. F5 x 50) – brutto : zł
 7. Cena wynajmu 1 laptopa na szkolenie w Nowym Sączu (październik)– brutto: zł
 8. Cena wynajmu 50 sztuk laptopów na szkolenie w Nowym Sączu (październik) (poz. F7 x 50) – brutto: zł
 9. Cena wynajmu 1 laptopa na szkolenie w Szczyrku (październik) – brutto : zł
 10. Cena wynajmu 50 sztuk laptopów na szkolenie w Szczyrku (październik) (poz. F9 x 50) – brutto : zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO (F2+F4+F6+F8+F10): ZŁ

G. TRANSPORT I KONFEKCJONOWANIE MATERIAŁÓW:

1. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Bielsku-Białej – brutto: zł
2. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Bielsku-Białej (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Krośnie – brutto: zł
4. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Krośnie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

5. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Żywcu – brutto:
..... zł
6. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Żywcu (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
7. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Sanoku – brutto:
..... zł
8. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Sanoku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Rabce Zdroju – brutto: zł
10. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Rabce Zdroju (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
11. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Jaśle (sierpień) – brutto: zł
12. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Jaśle (sierpień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Nowym Sączu (sierpień) – brutto: zł
14. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Nowym Sączu (sierpień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
15. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Szczyrku (sierpień) – brutto: zł
16. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Szczyrku (sierpień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
17. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Nowym Sączu (październik) – brutto: zł

18. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Nowym Sączu (październik) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

19. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Jaśle (październik) – brutto: zł

20. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Jaśle (październik) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

21. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Szczyrku (październik) – brutto: zł

22. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Szczyrku (październik) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

23. ŁĄCZNA CENA BRUTTO
(G1+G2+G3+G4+G5+G6+G7+G8+G9+G10+G11+G12+G13+G14+G15+G16+G17+G18
+G19+G20+G21+G22): ZŁ

Dostarczenie usług w ramach organizacji szkoleń na Słowacji

H. WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH:

Część 1 szkolenia konferencyjne:

1. Sala konferencyjna w Preszowie na maksymalnie 90 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

2. Sala konferencyjna w Preszowie na maksymalnie 90 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 2 dni szkolenia (poz. H 1 x 2):

cena brutto zł

3. Sala konferencyjna w Żylinie na maksymalnie 90 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

4. Sala konferencyjna w Żylinie na maksymalnie 90 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 2 dni szkolenia (poz. H3 x 2):

cena brutto zł

5. Sala konferencyjna w Bardejowie na maksymalnie 150 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

6. Sala konferencyjna w Dolnym Kubinie na maksymalnie 150 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

część 2 szkolenia konferencyjno-warsztatowe:

7. Sala konferencyjna Ruzemberoku w pierwszym dniu szkolenia na maksymalnie 60 osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na 1 dzień szkolenia:

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH NA SŁOWACJI (suma pozycji H2+H4+H5+H6+H7): ZŁ

I. WYNAJEM SAL WARSZTATOWYCH:

część 2 szkolenia konferencyjno-warsztatowe:

1. Sala warsztatowa w Ruzemeroku w drugim dniu szkolenia na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

2. Sale konferencyjna w Ruzemberoku w drugim dniu szkolenia na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia dla 2 grup (poz. I1 x 2):

cena brutto zł

część 3 szkolenia warsztatowe:

3. Sala warsztatowa w Bardejovie na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

4. Sala warsztatowa w Bardejovie na maksymalnie 30 osób (1 grupa) wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia dla 5 grup (poz. I3 x 5):

cena brutto zł

5. Sale warsztatowe w Dolnym Kubinie na maksymalnie 30 (1 grupa) osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia:

cena brutto zł

6. Sale warsztatowe w Dolnym Kubinie na maksymalnie 30 (1 grupa) osób wraz z wyposażeniem, zapewnieniem obsługi technicznej oraz rozmieszczeniem informacji i logotypów na jeden dzień szkolenia dla 5 grup (poz. I5 x 5):

cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA WYNAJEM SAL WARSZTATOWYCH NA SŁOWACJI (suma pozycji I2+I4+I6): ZŁ

J. OBSŁUGA SZKOLEŃ:

1. Zapewnienie personelu do obsługi 1dnia szkolenia w Preszowie:

cena brutto zł

2. Zapewnienie personelu do obsługi dwóch dni szkolenia w Preszowie (poz. J1x2):

cena brutto zł

3. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Żylinie:
cena brutto zł
4. Zapewnienie personelu do obsługi dwóch dni szkolenia w Żylinie (poz. J3 x 2):
cena brutto zł
5. Zapewnienie personelu do obsługi 1 dnia szkolenia w Ruzemeroku:
cena brutto zł
6. Zapewnienie personelu do obsługi dwóch dni szkolenia w Ruzemeroku (poz. J5x2):
cena brutto zł
7. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Bardejovie:
cena brutto zł
8. Zapewnienie personelu do obsługi 2 szkoleń w Bardejovie (sierpień i wrzesień) (poz. J7 x 2):
cena brutto zł
9. Zapewnienie personelu do obsługi szkolenia w Dolnym Kubinie:
cena brutto zł
10. Zapewnienie personelu do obsługi 2 szkoleń w Dolnym Kubinie (sierpień i wrzesień (poz. J9 x 2):
cena brutto zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA OBSŁUGĘ SZKOLEŃ (suma pozycji J2+J4+J6+J8+J10):
..... **ZŁ**

K. USŁUGI CATERINGOWE:

1. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Preszowie –
brutto:zł
2. Cena za ciągłą przerwę kawową x 90 osób na dwudniowym szkoleniu w Preszowie (poz. K1
x 2 x 90) – brutto:zł
3. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Żylinie –
brutto:zł

4. Cena za ciągłą przerwę kawową x 90 osób na dwudniowym szkoleniu w Żylinie (poz. K3 x 2 x 90) – brutto:zł
5. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Ruzemberoku – brutto:zł
6. Cena za ciągłą przerwę kawową x 60 osób na dwudniowym szkoleniu w Ruzemberoku (poz. K5 x 2 x 60) – brutto:zł
7. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Bardejovie – brutto:zł
8. Cena za ciągłą przerwę kawową x 150 osób w trakcie dwóch dni szkolenia w Bardejovie (sierpień, wrzesień) (poz. K7 x 2 x 150) – brutto:zł
9. Cena za ciągłą przerwę kawową/ 1 osoba na szkoleniu w Dolnym Kubinie: – brutto:zł
10. Cena za ciągłą przerwę kawową x 150 osób w trakcie dwóch dni szkoleniowych w Dolnym Kubinie (sierpień, wrzesień) (poz. K9 x 2 x 150) – brutto:zł
11. Cena za 1 obiad/1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Preszowie – brutto: zł
12. Cena za 1 obiad x 90 osób w pierwszym dniu szkolenia w Preszowie (poz. K11 x 90) – brutto: zł
13. Cena za 1 obiad /1 osoba w drugim dniu szkolenia w Preszowie – brutto: zł
14. Cena za 1 obiad x 90 osób w drugim dniu szkolenia w Preszowie (poz. K13 x 90) – brutto: zł
15. Cena za 1 obiad /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Żylinie – brutto: zł
16. Cena za 1 obiad x 90 osób w pierwszym dniu szkolenia w Żylinie (poz. K15 x 90) – brutto: zł
17. Cena za 1 obiad /1 osoba w drugim dniu szkolenia w Żylinie – brutto: zł

18. Cena za 1 obiad x 90 osób w drugim dniu szkolenia w Żylinie (poz. K17 x 90) – brutto:
..... zł
19. Cena za 1 obiad /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Ruzemberoku – brutto:
..... zł
20. Cena za 1 obiad x 60 osób w pierwszym dniu szkolenia w Ruzemberoku (poz. K19 x 60) –
brutto: zł
21. Cena za 1 obiad /1 osoba w drugim dniu szkolenia w Ruzemberoku – brutto:
..... zł
22. Cena za 1 obiad x 60 osób w drugim dniu szkolenia w Ruzemberoku (poz. K21 x 60) –
brutto: zł
23. Cena za 1 obiad /1 osoba na szkoleniu w Bardejovie (sierpień) – brutto:
..... zł
24. Cena za 1 obiad x 150 osób na szkoleniu w Bardejovie (sierpień) (poz. K23 x 150) – brutto:
..... zł
25. Cena za 1 obiad /1 osoba na szkoleniu w Dolnym Kubinie (sierpień) – brutto:
..... zł
26. Cena za 1 obiad x 150 osób na szkoleniu w Dolnym Kubinie (sierpień) (poz. K25 x 150) –
brutto: zł
27. Cena za 1 obiad /1 osoba na szkoleniu w Bardejowie (wrzesień) – brutto:
..... zł
28. Cena za 1 obiad x 150 osób na szkoleniu w Bardejowie (wrzesień) (poz. K27 x 150) – brutto:
..... zł
29. Cena za 1 obiad /1 osoba na szkoleniu w Dolnym Kubinie (wrzesień) – brutto:
..... zł
30. Cena za 1 obiad x 150 osób na szkoleniu w Dolnym Kubinie (wrzesień) (poz. K29 x 150) –
brutto: zł

**ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI CATERINGOWE
(K2+K4+K6+K8+K10+K12+K14+K16+K18+K20+K22+K24+K26+K28+K30):**

..... ZŁ

L. USŁUGA HOTELARSKA I GASTRONOMICZNA:

1. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Ruzemberoku – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
2. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/12 osób/ 2 doby w Ruzemberoku (poz. L1 x 12 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Preszowie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
4. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/ 2 doby w Preszowie (poz. L3 x 10 x 2) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
5. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Żylinie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
6. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób/ 2 doby w Żylinie (poz. L5 x 10 x 2)– brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
7. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Bardejowie – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
8. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób w Bardejowie (sierpień) (poz. L7 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Dolnym Kubinie (sierpień) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
10. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób w Dolnym Kubinie (sierpień) (poz. L9 x 10 x 2) – brutto

(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

11. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Bardejovie (wrzesień) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
12. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób w Bardejovie (wrzesień) (poz. L11 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/1 osoba/ 1 doba w Dolnym Kubinie (wrzesień) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
14. Cena noclegu ze śniadaniem w pokoju jedno- lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania/10 osób w Dolnym Kubinie (wrzesień) (poz. L13 x 10) – brutto (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
15. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Ruzemberoku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
16. Cena za 1 kolację x 12 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Ruzemberoku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L15 x 12) – brutto: zł
17. Cena za 1 kolację /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Ruzemberoku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
18. Cena za 1 kolację x 12 osób w pierwszym dniu szkolenia w Ruzemberoku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L17 x 12) – brutto: zł
19. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Preszowie: zł
20. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Preszowie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L19 x 10) – brutto: zł
21. Cena za 1 kolację /1 osoba w pierwszym dniu szkolenia w Preszowie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) : zł
22. Cena za 1 kolację x 10 osób w pierwszym dniu szkolenia w Preszowie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L21 x 10) – brutto: zł

23. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Żylinie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
24. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Żylinie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L23 x 10) – brutto: zł
25. Cena za 1 kolację /1 osoba w Żylinie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
26. Cena za 1 kolację x 10 osób w pierwszym dniu szkolenia w Żylinie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L25 x 10) – brutto: zł
27. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Bardejovie (sierpień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
28. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Bardejovie (sierpień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L27 x 10) – brutto: zł
29. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Dolnym Kubinie (sierpień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
30. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Dolnym Kubinie (sierpień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L29 x 10) – brutto: zł
31. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Bardejovie (wrzesień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
32. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Bardejovie (wrzesień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L31 x 10) – brutto: zł
33. Cena za 1 kolację /1 osoba w dzień poprzedzający szkolenie w Dolnym Kubinie (wrzesień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
34. Cena za 1 kolację x 10 osób w dzień poprzedzający szkolenie w Dolnym Kubinie (wrzesień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE) (poz. L33 x 10) – brutto: zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO USŁUG HOTELARSKICH I GASTRONOMICZNYCH

(L2+L4+L6+L8+L10+L12+L14+L16+L18+L20+L22+L24+L26+L28+L30+L32+L34):

..... **ZŁ**

M. WYNAJEM SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO NA WARSZTATY:

1. Cena wynajmu 1 laptopa na drugi dzień szkolenia w Ruzemberoku – brutto:
..... zł
2. Cena wynajmu 30 sztuk laptopów na drugi dzień szkolenia w Ruzemberoku (poz. M1 x 30) –
brutto : zł
3. Cena wynajmu 1 laptopa na szkolenie w Bardejovie (wrzesień) – brutto:
..... zł
4. Cena wynajmu 75 sztuk laptopów na szkolenie w Bardejovie (wrzesień) (poz. M3 x 75) –
brutto : zł
5. Cena wynajmu 1 laptopa na szkolenie w Dolnym Kubinie (wrzesień) – brutto:
..... zł
6. Cena wynajmu 75 sztuk laptopów na szkolenie w Dolnym Kubinie (wrzesień) (poz. M5 x 75)
– brutto : zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO WYNAJMU SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO (M2+M4+M6):

..... **ZŁ**

N. TRANSPORT MATERIAŁÓW I KONFEKCJONOWANIE

1. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Preszowie – brutto:
..... zł
2. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze
szkolenia w Preszowie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
3. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Żylinie – brutto:
..... zł
4. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze
szkolenia w Żylinie (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
5. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Ruzemberoku –
brutto: zł

6. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Ruzemberoku (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
7. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie na szkolenie w Bardejovie (sierpień) – brutto: zł
8. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Bardejovie (sierpień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
9. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Dolnym Kubinie (sierpień) – brutto: zł
10. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Dolnym Kubinie (sierpień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
11. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Bardejovie (wrzesień) – brutto: zł
12. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Bardejovie (wrzesień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł
13. Cena brutto za transport i konfekcjonowanie materiałów na szkolenie w Dolnym Kubinie (wrzesień) – brutto: zł
14. Cena brutto za transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych ze szkolenia w Dolnym Kubinie (wrzesień) (ZAMÓWIENIE OPCJONALNE): zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA TRANSPORT I KONFEKCJONOWANIE MATERIAŁÓW (N1+N2+N3+N4+N5+N6+N7+N8+N9+N10+N11+N12+N13+N14): ZŁ

O. USŁUGI DODATKOWE

1. Cena zapewnienia dostępu do drukarki, kserokopiarki na 1 dzień szkolenia – brutto: zł
2. Cena zapewnienia dostępu do drukarki, kserokopiarki na 26 dni szkoleniowych (O1 x 26) –

brutto : zł

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA USŁUGI DODATKOWE (poz. O2):
..... **ZŁ**

ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZAMÓWIENIA (poz. A + poz. B + poz. C + poz. D + poz. E + poz. F + poz. G + poz. H + poz. I + poz. J + poz. K + poz. L + poz. M + poz. N + poz. O) =
..... **ZŁ***

II. Kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE:

OŚWIADCZAM, IŻ NA CZAS REALIZACJI ZAMÓWIENIA ZATRUDNIĘ (podać liczbę!)

- ____osobę/y do 30. roku życia
 - ____osobę/y po ukończeniu 50. roku życia
- posiadającą status osoby poszukującej pracy.

III. Kryterium DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA:

OŚWIADCZAM, IŻ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA WYZNACZAM KOORDYNATORA (podać imię i nazwisko), który posiada doświadczenie w realizacji (podać liczbę) usług polegających na zorganizowaniu konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy minimum 65 osób każda, o którym mowa w rozdziale XV ust. 3 pkt 3 SIWZ.

*Jest to maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy. Na etapie realizacji umowy rozliczenia z Wykonawcą będą odbywały się na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie.

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.22.2017.ARK**”.
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:
.....

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

5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.22.2017.ARK**”, 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. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:
.....
.....
10. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:
 - 1)
 - 2)
i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy pzp.
11. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są.....
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

....., dn.2017 r.

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

WA.263.22.2017.ARK	ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ
JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA (JEDZ)	

Wypełniony w części dotyczącej Zamawiającego JEDZ stanowi odrębny plik zamieszczony wraz z dokumentacją przetargową na stronie Zamawiającego.

Jednocześnie Zamawiający zachęca Wykonawców by przed złożeniem ofert wypełnili elektroniczną wersję dokumentu znajdującą się na stronie <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=pl> i załączyli do oferty dokument wygenerowany za pośrednictwem aplikacji udostępnionej przez Komisję Europejską. Potrzebny do zaimportowania plik espd-request został również zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z dokumentacją przetargową.

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 11 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

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

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138 g na:

zapewnienie usługi hotelarskiej, gastronomicznej, transportowej, w ramach organizacji szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów Programu Interreg V-A Polska-Słowacja, nr postępowania WA.263.22.2017.ARK,

oświadczam/y/, że:

- **należy/ymy***
- **nie należy/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 przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

....., dn. 2017 r.

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

WA.263.22.2017.ARK**ZAŁĄCZNIK NR 5 do SIWZ****WYKAZ USŁUG**

Dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SIWZ:

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca	Data wykonania usługi od - do (dzień – miesiąc – rok)	Liczba dni	Liczba uczestników	Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia dla uczestników TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie zakwaterowania uczestników TAK/NIE*	Usługa obejmowała usługę transportu TAK/NIE*
1									
2									
3									
4									

* wypełnić właściwie

....., dn. 2017 r.

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

CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH
ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa
tel. 22 378 31 00
faks 22 201 97 25
www.cpe.gov.pl



Unia Europejska
Fundusz Spójności

