



**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, 11 lipca 2016 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-34/KB/16

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, na **organizację X posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r.**

Kody CPV:

- 55.00.00.00-0 – usługi hotelarskie i restauracyjne
- 79.54.00.00-1 – usługi w zakresie tłumaczeń ustnych
- 60.00.00.00-8 – usługi w zakresie transportu
- 79.96.00.00-1 – usługi fotograficzne i pomocnicze
- 79.80.00.00-2 – usługi drukowania i powiązane



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

1. Przedmiotem zamówienia jest: Organizacja X posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
5. Zamawiający informuje, iż szacunkowa wartość zamówienia wynosi 77 235,77 zł netto.

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

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

### **ROZDZIAŁ III.** **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 30 września 2016 r.**

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:** Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych;
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:** Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca 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 dostawą sprzętu do tłumaczeń symultanicznych, tłumaczy, wyżywienia, zakwaterowania uczestników oraz usługi 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 usługi, tj. np. noclegów czy cateringu,  
\*\*\* zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia.
- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
- 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. **Zamawiający zastrzega, że o zamówienie mogą się starać wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.**
3. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ.**

## **ROZDZIAŁ V.**

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) w zakresie poszczególnych części zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, wyszczególnieniem istotnych usług, które określono w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2, odbiorców, dat wykonywania i wartości usługi (wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**) oraz załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należyście.
3. **Ponadto Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ.**
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy.
6. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tych podmiotów w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.
7. **Oświadczenie wykonawcy o zatrudnianiu ponad 50% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego – jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 7 do SIWZ.**

## **ROZDZIAŁ VI.**

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

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
  - 5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z innych powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy oraz z powodów określonych w art. 24 ust. 2a ustawy.
  3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
  4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 lit. a) i b) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.
  5. ***Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba***



*że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.*

## **ROZDZIAŁ VII.**

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

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

### **Wadium**

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

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Wykonawca, który we właściwym terminie nie wniesie wadium w akceptowanej formie zostanie z postępowania wykluczony na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: **Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000**. Na przelewie należy umieścić informację: „*Wadium w postępowaniu znak CPE-II-261-34/KB/16*”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 6, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

**ROZDZIAŁ IX.**  
**Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**ROZDZIAŁ X.**  
**Składanie ofert**

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

**Centrum Projektów Europejskich**  
**państwowa jednostka budżetowa**  
**ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**  
*„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-34/KB/16 – na organizację X posiedzenia*  
*Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r.*  
*Nie otwierać przed 19.07.2016 r. przed godz. 12:00”.*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 19 lipca 2016 r. do godz. 11:45.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

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

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



## **ROZDZIAŁ XII.**

### **Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 19 lipca 2016 r. o godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie 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 poszczególnych części zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

## **ROZDZIAŁ XIII.**

### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

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

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

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

L.p.	Kryterium oceny	Liczba punktów (znaczenie)
1	<p>1. <b>Cena</b> - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60, przy czym Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę brutto zamówienia otrzyma maksymalną liczbę punktów, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:</p> $\text{Liczba pkt. oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times \text{znaczenie}$	max. 60 pkt
2	<p><b>Doświadczenie dodatkowe Wykonawcy</b> – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 10 do 40, następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Za organizację od 1 do 3 dodatkowych usług spełniających warunek, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 SIWZ <b>a także obejmujących wykonanie stenogramu*</b> Wykonawca otrzyma 10 pkt;</li> <li>• Za organizację od 4 do 6 dodatkowych usług spełniających warunek, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 SIWZ <b>a także obejmujących wykonanie stenogramu*</b> Wykonawca otrzyma 25 pkt;</li> <li>• Za organizację 7 i więcej dodatkowych usług spełniających warunek, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 SIWZ <b>a także obejmujących wykonanie stenogramu*</b> Wykonawca otrzyma 40 pkt;</li> </ul> <p>* usługi składające się na doświadczenie dodatkowe Wykonawcy Zamawiający będzie weryfikował w sposób określony w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 SIWZ a wykonanie stenogramu analogicznie jak we wskazanym warunku, tj. zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia.</p> <p><b>UWAGA!!!</b> <b>Wykazując posiadanie jedynie doświadczenia niezbędnego dla wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 SIWZ, Wykonawca otrzyma 0 pkt.</b></p>	max. 40 pkt

## **ROZDZIAŁ XV.**

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert, będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów (suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach).
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 dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną. Jeżeli ceny tych ofert będą takie same, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **ROZDZIAŁ XVI.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XVII.**

### **Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta na daną część zamówienia zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. **Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia ponad 50% osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.**

5. Wykonawca, przed podpisaniem umowy na żądanie Zamawiającego przedstawi wskazane przez niego dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w zdaniu poprzednim. Dostarczenie przedmiotowych dokumentów przez Wykonawcę jest warunkiem zawarcia umowy przez Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ XVIII.**

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

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

## **ROZDZIAŁ XIX.**

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

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
  - 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.**

### **Postanowienia końcowe**

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

- b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
- 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
  - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
  - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 08:15 do 16:15;
  - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Integralną część SIWZ stanowią przywołane w niej załączniki, tj.:**
- 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
  - 2) **załącznik nr 2** – wzór formularza oferty;
  - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
  - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
  - 6) **załącznik nr 6** – wykaz usług;
  - 7) **załącznik nr 7** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 22 ust. 2 ustawy.



**PROJEKT UMOWY****PROJEKT UMOWY NR CPE/KM PO WER/ /2016**

zawarta w dniu ..... roku w Warszawie

pomiędzy:

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

a

**firmą** ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ..... posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ....., a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ..... / wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowaną przez

**Pana/Panią** ..... – ..... zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

Lub<sup>1</sup>

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

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

**§ 1**

1. Przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), znak sprawy: CPE-II-261-34/KB/16.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia, którego przedmiotem jest realizacja organizacja X posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r., zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

<sup>1</sup> Dotyczy osób fizycznych.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany miejsca spotkania i ostatecznej daty spotkania oraz przekazania tej informacji Wykonawcy w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo bezkosztowej rezygnacji z posiedzenia w ramach wykonywanego zamówienia w sytuacji, gdy zaistniałe okoliczności spowodują, iż realizacja danego spotkania będzie niecelowa. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o anulacji spotkania najpóźniej **14 dni kalendarzowych** przed planowaną datą jego realizacji. W przypadku, gdyby anulacja spotkania nastąpiła w terminie krótszym niż 14 dni kalendarzowych przed planowaną datą jego realizacji, Wykonawca może obciążyć Zamawiającego jedynie poniesionymi już kosztami, pod warunkiem, iż udokumentuje fakt ich poniesienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania jedynie z części usług określonych w opisie każdej z części przedmiotu zamówienia, bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu.
7. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników spotkań (ponad zakres zamówienia określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, np. dodatkowe usługi gastronomiczne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia ponad 50% osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy. Wykonawca, na każde żądanie Zamawiającego przedstawi wskazane przez niego dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

## § 2

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania do 30 września 2016 r.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować na własny koszt i ryzyko przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. W dniu realizacji spotkania pracownik Zamawiającego dokona jego kontroli.
3. W razie stwierdzenia uchybień podczas realizacji spotkania, tj.: braków ilościowych lub/i jakościowych usług świadczonych w ramach danego spotkania, niezgodności usług z Opiskiem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy itp., Wykonawca musi niezwłocznie usunąć nieprawidłowości, w czasie pozwalającym na pełną i terminową realizację spotkania.
4. Jeśli Wykonawca nie usunie niezwłocznie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 3, osoba, o której mowa w ust. 2, odnotuje ten fakt w protokole odbioru, co spowoduje zastosowanie przez Zamawiającego zapisów § 5 umowy.
5. Po zakończeniu realizacji zamówienia Zamawiający wystawi protokół odbioru. Protokół zostanie wystawiony w dwóch oryginalnych egzemplarzach i podpisany przez osobę odpowiedzialną merytorycznie za realizację umowy oraz naczelnika WA p. Łukasza Dmowskiego, bądź osoby je zastępujące. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do umowy.

6. Akceptacja przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 5, jest warunkiem wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę oraz wypłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego.

#### § 4

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, na podstawie akceptacji, o której mowa w § 3 ust. 6, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto, według stawek z oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, w wysokości nie większej niż: ..... (słownie złotych: .....).
2. Faktyczna wartość wynagrodzenia stanowić będzie iloczyn faktycznie wykonanych usług i odpowiednich stawek jednostkowych wskazanych w ofercie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach. 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 przedmiotu niniejszej umowy.
4. Rachunek/faktura wystawiona zostanie po akceptacji przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy, o której mowa w § 3 ust. 6.
5. Strony ustalają następujący sposób rozliczenia finansowego: wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie przekazywane zgodnie z zapisami ust. 4 przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury na adres Zamawiającego:  
Centrum Projektów Europejskich  
ul. Domaniewska 39a  
02-672 Warszawa  
NIP 701 015 88 87

#### § 5

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy, co jest rozumiane jako niewykonanie usługi organizacji spotkania w zgłoszonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2.
2. W razie nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości:
  - 1) w przypadku przygotowania, w tym wyposażenia i oznakowania sali konferencyjnej niezgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: 5% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2;
  - 2) w przypadku przygotowania posiłków niezgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: 3% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2;

- 3) w przypadku realizacji zadania transportu osób niezgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: 3% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2;
- 4) W przypadku naruszenia postanowień §1 ust. 7, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 30% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1, za każdy rozpoczęty miesiąc niedotrzymania tych postanowień;
- 5) W przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w §1 ust. 7 Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Kary umowne nie będą naliczane w przypadku wywiązania się Wykonawcy z zapisów § 3 ust. 3.
4. Niezależnie od uprawnienia Zamawiającego do odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 30% kwoty całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 30 dni od wystąpienia okoliczności uprawniających do jego zastosowania.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
7. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z rachunków/faktur wystawianych w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne określone w ust. 1 i 2.
9. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych.
10. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

## § 6

1. Ze strony Zamawiającego za bieżące kontakty z Wykonawcą odpowiadać będzie p. Barbara Grześ, tel.: 22 378 31 44, e-mail: [barbara.grzes@cpe.gov.pl](mailto:barbara.grzes@cpe.gov.pl)
2. Ze strony Wykonawcy za bieżące kontakty z Zamawiającym odpowiadać będzie p. ...., tel.: ....., e-mail: .....

## § 8

1. Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
4. Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 9

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz Wykonawca.

## § 10

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1),
2. Oferta Wykonawcy (załącznik nr 2),
3. Wzór protokołu odbioru (załącznik nr 3),
4. Odpis KRS z dnia ..... r. lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ..... r. (załącznik nr 4),
5. Wzór oświadczenia dla celów podatkowych i ubezpieczenia ZUS<sup>2</sup> (załącznik nr 5),
6. Wzór rozliczenia – rachunek<sup>3</sup> (załącznik nr 6).

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

---

<sup>2</sup> dotyczy osób fizycznych.

<sup>3</sup> jw.



## **Opis Przedmiotu Zamówienia**

### **Organizacja posiedzenia Komitetu Monitorującego PO WER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r.**

- 1) Świadczenie usługi hotelarskiej i gastronomicznej w obiekcie, który posiada standard hotelu co najmniej 4 gwiazdkowego, w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) oraz świadczenie usługi wynajmu profesjonalnych, biznesowych sal z wyposażeniem konferencyjnym dla około 95 uczestników X posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (KM PO WER), współfinansowanych ze środków EFS, obejmujących:

a) **warunki zakwaterowania:**

- pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem; węzłem sanitarnym; bezpłatnym dostępem do Internetu Wi-Fi: Download: 2 Mbit/s, Upload: 0,5 Mbit/s ;

b) **wyżywienie (usługi gastronomiczne):**

- uczestnikowi spotkania przysługuje całodienne wyżywienie, tj.:
  - 1 przerwa kawowa ciągła bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników ustawiona na zewnątrz/wewnątrz sali konferencyjnej (decyduje Zamawiający) lub 1-3 przerwy kawowe standardowe w ciągu dnia. Przerwa standardowa będzie wystawiona do 45 minut - licząc od czasu rzeczywistego wyjścia uczestników posiedzenia z sali konferencyjnej, a nie zgodnie z czasem przerwy kawowej podanej,
  - kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
  - herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeża cytryna w plasterkach,
  - sypkiego cukru w cukiernicach,
  - wody mineralnej gazowanej w butelkach szklanych i niegazowana w dzbankach lub butelkach szklanych,
  - świeżych owoców sezonowych/lokalnych, filetowanych min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, ananas, śliwka, (1 os. min. 100 g),
  - 100 % soki owocowe – 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
  - mix. różnych ciast 3 rodzaje z wyłączeniem ciast drożdżowych i/lub wybór ciastek zbożowych (minimum 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
  - mix 3 rodzajów kanapek na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, masłem, sałatą / kielkami, wędliną, serami, łososiem, itp.); kanapki powinny składać się z minimum 4 składników w tym co najmniej 1 rodzaj beźmięśny.
- **obiad** w formie bufetu lub serwowany, składający się z:
  - przystawek - min. 2 rodzaje,
  - zupy - 2 rodzaje,
  - dania głównego na ciepło - 3 rodzaje, w tym jedno jarskie (w przypadku użycia makaronów Zamawiający preferuje makarony pełnoziarniste),
  - sałatki lub/i surówki - 3 rodzaje,

- 3 rodzaje dodatków typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
- deseru min. 3 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
- kawa, herbata, sypki cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
- napoje bezalkoholowe - sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana w butelkach szklanych i niegazowana w dzbankach lub butelkach szklanych,
- **kolacja w przeddzień posiedzenia (około 45 osób) oraz/lub w pierwszym dniu posiedzenia dla około 95 osób składająca się z:**
  - przystawek - 2 rodzaje,
  - zupy - 2 rodzaje,
  - dań głównych na ciepło do wyboru (3 rodzaje), w tym jedno jarskie
  - 3 rodzaje dodatków typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane, sałatki lub/i surówki – 3 rodzaje
  - deseru (3 rodzaje do wyboru) w tym 1 bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
  - świeżych owoców sezonowych/lokalnych, filetowanych min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, ananas, jabłko, gruszka, śliwka (1 os. min. 100 g),
  - napoi bezalkoholowych (typu kawa, herbata – 4 rodzaje, w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa), woda gazowana w butelkach szklanych i niegazowana w dzbankach lub butelkach szklanych, soki owocowe 100% min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych), dodatki typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach, sypki cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach.
- W przypadku uroczystej kolacji w pierwszym dniu posiedzenia Wykonawca zapewni na żądanie Zamawiającego wino białe/czerwone w ilości do 300 ml na osobę. Zamawiający każdorazowo określi w zamówieniu / zleceniu ilości i liczbę osób.
- Zamawiający wskaże czy **kolacja pierwszego dnia spotkania** będzie organizowana w restauracji hotelowej, czy poza hotelem oraz określi sposób jej podania (serwowana czy bufetowa).
- Zamawiający będzie akceptował menu na wszystkie posiłki zaproponowane przez Wykonawcę (Wykonawca przedstawia do akceptacji Zamawiającego 3 propozycje menu na każdy dzień posiedzenia).
- W przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dot. przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło tj. wegetariańskiego, wegańskiego czy też bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami, (spośród powyżej wymienionych), uwzględniając je w menu przesyłanych do wyboru Zamawiającego.
- W przypadku organizacji kolacji poza hotelem Wykonawca wskaże propozycje co najmniej 3 restauracji spełniających następujący standard:
  - restauracje będą się znajdować w odległości do 1 km od miejsca w którym odbywa się posiedzenie, po ciągach komunikacyjnych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na większą odległość,
  - zaproponowane restauracje będą dysponowały salą mogącą pomieścić około 95 osób (uroczysta kolacja w formie zasiadanej) oraz pozwalającą na ustawienie stołów 6-8 osobowych (w uzasadnionych przypadkach Zamawiający wyraża zgodę na większą liczbę sal),
  - wystrój obiektu będzie odpowiedni do charakteru spotkania (nie dopuszcza się organizacji kolacji w zajazdach, oberżach, domach weselnych),
  - restauracja powinna serwować kuchnię europejską wraz z elementami tradycyjnej kuchni regionalnej typowej dla miejsca, w którym będzie odbywać się dane wydarzenie.

- Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia). Wszystkie posiłki/potrawy (obiad/kolacja/przerwa kawowa) będą stosownie opisane za pomocą estetycznie wydrukowanych wizytówek z nazwą potrawy zarówno w języku polskim, jak i w języku angielskim lub innym języku UE wskazanym przez Zamawiającego, łącznie z napojami gorącymi oraz zimnymi. Opis poza nazwą dania powinien zawierać jego skład (zwłaszcza przy sosach z uwagi na alergię pokarmowe).
  - Zapewnienie doświadczonej obsługi kelnerskiej w trakcie trwania posiedzenia (minimum 1 kelner na 20 osób).
  - Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).
  - Wykonawca jest zobowiązany, po każdorazowym wskazaniu przez Zamawiającego do zapakowania pozostałej żywności i przewiezienia jej w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
- c) Wynajem sali konferencyjnej o powierzchni minimum 230 m<sup>2</sup> dla około 95 osób najpóźniej od godziny 19:00 dnia poprzedzającego pierwszy dzień posiedzenia do godziny 17:00 ostatniego dnia posiedzenia:
- stoły i krzesła powinny być ustawione w podkowę zewnętrzną lub konferencyjnie – stoły prostopadłe do stołu prezydialnego (ustawienie każdorazowo określane będzie przez Zamawiającego) dla około 95 osób; 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę;
  - sala musi posiadać zaplecze sanitarne; spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia i aranżacji; musi być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego z możliwością zaciemnienia;
  - sala nie może być podzielona kolumnami ani zawierać elementów spadu dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów, kabiny do tłumaczeń) w sali, minimalna wysokość sali 3,0 m.
  - ponadto stół prezydialny dla 9 osób; 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę;
  - obsługa techniczna (nagłośnienie) oraz niezbędny sprzęt konferencyjny w godzinach wynajmu sal w dniach trwania posiedzenia:
    - multifony na stołach uczestników w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników, min. 1 szt. na 2 osoby lub 1 szt. na 4 osoby przy osobach siedzących na wprost siebie, słuchawki do odbioru tłumaczenia, w ilości odpowiadającej liczbie uczestników;
    - multifony na stole prezydialnym 1 szt. na 2 osoby (minimum 5 szt.);
    - w sali musi znajdować się projektor multimedialny, ekran, laptop, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/listw z funkcją przeciwprzebieciową, bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi : Download minimum.: 6 Mbit/s, Upload: 2 Mbit/s,
  - w wyjątkowych sytuacjach na życzenie Zamawiającego, Wykonawca zapewni dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem (usługa ksero/ druku / skanu dokumentów),
  - zapewnienie kabiny do tłumaczenia symultanicznego z możliwością nagrywania rozmów z kabiny oraz sali obrad,
  - zapewnienie i obsługa systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego. System elektroniczny głosowania bezprzewodowego musi być zapewniony od godz. 8 rano każdego dnia posiedzenia do zakończenia posiedzenia każdego dnia. Zapewnienie co najmniej 60 pilotów do głosowania, przeprowadzenie głosowań wraz z automatycznym obliczaniem wyników, prezentację wyników głosowań na tablicy świetlnej i w postaci protokołu z głosowań- wydruk.

- d) Wynajem sali konferencyjnej w miejscu posiedzenia Komitetu (zapotrzebowanie określone przez Zamawiającego) dla 30 osób w terminie organizacji KM PO WER (ok. 1 godz.) wraz z wyposażeniem:
- krzesła w ustawieniu teatralnym, stół prezydialny dla 6 osób, multifony na stole prezydialnym 3 szt. oraz 2 mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie i obsługa nagłośnienia.
- e) Nagrywanie spotkania w dniach trwania posiedzenia, w tym nagrywanie w dniach trwania posiedzenia tłumaczenia symultanicznego (język polski – angielski lub inny język UE wskazany przez Zamawiającego- polski – w dwóch wersjach językowych). Nagranie musi zostać przekazane Zamawiającemu w dniu zakończenia posiedzenia na nośniku elektronicznym (płyta CD, DVD lub pen driver) do odsłuchania w formacie Windows Media Player.
- f) Wykonawca przygotuje stenogram w języku polskim i angielskim lub innym języku UE z posiedzenia KM PO WER w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia posiedzenia. Stenogram w języku angielskim lub innym języku UE dot. oryginalnych wypowiedzi przedstawicieli Komisji Europejskiej.
- g) Wykonawca utrwali w formie zapisu cyfrowego zdjęcia z posiedzenia / wizyty studyjnej oraz przekaże/ prześle je w formacie jpg o rozdzielczości min. 75 dpi (1024X768 pikseli) niezwłocznie – tego samego dnia Zamawiającemu.
- h) Wykonawca zapewnia parking w miejscu posiedzenia dla co najmniej 20 pojazdów przez 2 doby (parking musi być zapewniony w miejscu posiedzenia lub miejscu zakwaterowania uczestników posiedzenia, jeśli jest ono inne niż miejsce posiedzenia).
- i) Wykonawca zobowiązany jest (o ile zachodzi taka konieczność) do zorganizowania transportu dla uczestników posiedzenia. Zapewni autokar w standardzie co najmniej \*\*\* tzw. Comfort Class, lub/oraz minibusy w liczbie odpowiedniej do przewidywanej liczby przewożonych osób – 1 minibus – dla maksymalnie 20 osób) – do maksymalnie 100 km w jedną stronę (przejazd w danym dniu w określonych ramach czasowych). Pojazdy nie mogą być starsze niż 6 lat. Pojazd/pojazdy będą oznaczone kartką z nazwą wydarzenia oraz odpowiednim zestawieniem znaków FE udostępnionym przez Zamawiającego. Wykonawca powinien określić w ofercie stawkę za 1 km; Zamawiający będzie zlecał jednorazowo usługę na minimum 40 kilometrów.
- j) Transport osób wykonywany będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (DZ.U. 2001, Nr 125, poz. 1371). Każdorazowo Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że:
- Przewoźnik jest zarejestrowaną firmą uprawnioną do wykonywania usługi przewozu osób środkami transportu drogowego,
  - Posiada licencję i zezwolenia uprawniające do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego – przewóz osób.
- k) Do zadań Wykonawcy będzie należało odpowiednio widoczne oznaczenie sali posiedzenia KM PO WER oraz salki konferencyjnej z użyciem nazwy wydarzenia oraz odpowiedniego zestawienia znaków FE udostępnionego przez Zamawiającego.
- l) Zatrudnienie 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego/ konsekwentnego polski-angielski lub inny język UE – polski na czas posiedzenia KM PO WER z uwzględnieniem tłumaczenia podczas wizyty studyjnej, konferencji prasowej oraz innych spotkań/wydarzeń przewidzianych podczas posiedzenia KM PO WER. Wymagania dotyczące tłumaczy:
- usługi tłumaczenia będą wykonywane przez wykwalifikowanych tłumaczy znających tematykę polityki spójności, polityki regionalnej, funduszy europejskich oraz specjalistyczne słownictwo używane przez Zamawiającego, ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru tych czynności, zgodnie z poniższymi wskazaniem:

- wykształcenie: ukończone studia wyższe, co najmniej 3-letnie, na kierunku filologicznym (w kraju lub za granicą) lub ukończone studia podyplomowe (w kraju lub za granicą),
  - doświadczenie: tłumacz w swym dorobku zawodowym tłumaczył ustnie co najmniej 300 godzin z/lub na język angielski lub inny język UE, w tym m. in. 80 godzin w obszarach polityki spójności, polityki regionalnej, funduszy europejskich
- czas pracy tłumaczy liczy się od chwili rozpoczęcia spotkania do faktycznego zakończenia spotkania,
  - w szczególnych okolicznościach czas pracy tłumaczy może się przedłużyć ze względu na faktyczny czas trwania spotkania, wykraczający poza pierwotne szacunki określone w zleceniu. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązuje się do kontynuowania usługi tłumaczenia ustnego aż do zakończenia spotkania,
  - tłumacze mają obowiązek stawić się w stroju formalnym w ustalonym miejscu spotkania najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania w celu uzgodnienia szczegółów,
  - Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przejazdem tłumaczy na miejsce posiedzenia, ich zakwaterowaniem oraz wyżywieniem.

2) Zamawiający wskaże miejscowość, w której ma zostać zrealizowane zamówienie.

3) W przypadku kiedy posiedzenie Komitetu planowane będzie w mieście wojewódzkim lokalizacja miejsca musi umożliwiać dojazd środkami komunikacji publicznej z głównego/centralnego Dworca PKP lub PKS, zajmujący nie dłużej niż 15 minut (Zamawiający żąda lokalizacji w centrum miasta) czas dojazdu określony na podstawie serwisu internetowego: [www.jakdojade.pl](http://www.jakdojade.pl). W sytuacji kiedy w danym mieście dworzec główny/ centralny PKP znajduje się w innej lokalizacji niż dworzec główny/ centralny PKS, wówczas miejsce posiedzenia musi być zlokalizowane w odległości 15 minut dojazdu środkami komunikacji publicznej od głównego/ centralnego dworca PKP.

4) Zamawiający zastrzega możliwość wskazania innej lokalizacji na terenie Polski niż miasta wojewódzkie, czy były miasta wojewódzkie zachowując warunki przedstawione w opisie przedmiotu zamówienia w pkt 1 i do jego decyzji pozostaje ostateczna kwestia lokalizacji posiedzenia.

5) W przypadku opisanym w pkt 4, w przypadku braku obiektów hotelowych spełniających wymagania określone w pkt 1 Zamawiający, za zgodą IZ PO WER, może wyrazić zgodę na organizację posiedzeń w innych dostępnych na tym terenie obiektach.

6) Zamawiający dopuszcza w uzasadnionych przypadkach wykorzystanie do realizacji usługi większej liczby hoteli znajdujących się w niewielkiej odległości od siebie (maksymalnie 5 km) . Zastosowanie wskazanego rozwiązania wymaga każdorazowej akceptacji IZ PO WER.

7) Wykonawca przedstawi w terminie do **5 dni kalendarzowych** od daty przekazania zlecenia organizacji posiedzenia (miejsce, termin) do akceptacji Zamawiającego propozycje co najmniej **trzech obiektów**, które spełniają warunki określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający wskaże, obiekt realizacji zamówienia z przedstawionych propozycji pod warunkiem spełniania wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca wskaże 3 obiekty spełniające opis przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem, że we wskazanej lokalizacji będzie udokumentowana dostępność tej liczby obiektów spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega możliwość niedokonania wyboru z 3 przedstawionych propozycji i wówczas zażąda od Wykonawcy kolejnych lokalizacji i wskaże ich liczbę.



8) Przewidywany termin wykonania zamówienia:

13-14.09.2016 r.

Przewidywany zakres usługi na organizację posiedzenia KM PO WER, z zastrzeżeniami określonymi w pkt 12 i 14 opisu przedmiotu zamówienia:

- a) Nocleg w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania (z zastrzeżeniem każdorazowej rezerwacji pokoi o podwyższonym standardzie dla Ministra oraz opcjonalnie dla delegacji Komisji Europejskiej) wraz ze śniadaniem:
  - dzień przed planowanym posiedzeniem – około 50 osób,
  - pomiędzy dniami posiedzenia – około **70** osób.
- b) podczas posiedzenia – 1 przerwa kawowa ciągła bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników ustawiona na zewnątrz/wewnątrz sali konferencyjnej (decyduje Zamawiający) lub 1-3 przerwy kawowe standardowe w ciągu dnia (o miejscu ustawienia przerwy decyduje Zamawiający).
- c) Obiad w formie bufetu:
  - pierwszego dnia posiedzenia – dla około 95 osób,
  - drugiego dnia posiedzenia – dla około 95 osób.
- d) Kolacja serwowana lub bufetowa w przed dzień posiedzenia dla około 45 osób.
- e) Uroczysta kolacja serwowana lub bufetowa po pierwszym dniu posiedzenia dla około 95 osób (o rodzaju kolacji decyduje Zamawiający).
- f) Wynajem sali konferencyjnej dla około 95 osób.
- g) Wynajem sali konferencyjnej w terminie organizacji posiedzenia dla 30 osób na około 1 godz.
- h) Wypożyczenie niezbędnego sprzętu konferencyjnego (kabina wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych) w dniach trwania posiedzenia.
- i) Wypożyczenie sprzętu konferencyjnego (odbiorniki do tłumaczeń, ekran, laptop, projektor multimedialny, multifony, flipchart, markery, urządzenie wielofunkcyjne, przedłużacze/listwy przeciwprzepięciowe) w dniach trwania posiedzenia.
- j) Wypożyczenie sprzętu konferencyjnego 2 mikrofony bezprzewodowe, 3 multifony, nagłośnienie, obsługa sprzętu konferencyjnego w dniu konferencji prasowej (ok. 1 godz.).
- k) Wypożyczenie sprzętu konferencyjnego i obsługa techniczna (nagłośnienie) w dniach trwania posiedzenia w godzinach wynajmu sal.
- l) Zapewnienie i obsługa systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego.
- m) Nagrywanie spotkania w dniach trwania posiedzenia, w tym nagrywanie w dniach trwania posiedzenia tłumaczenia symultanicznego (język polski - angielski lub inny język UE – polski).
- n) Utrwalenie w formie zapisu cyfrowego zdjęć z posiedzenia/konferencji/wizyty studyjnej oraz przekazanie/przesłanie ich w formacie .jpg o rozdzielczości minimum 75 dpi (1024x768 pikseli) niezwłocznie tego samego dnia Zamawiającemu.
- o) Zapewnienie parkingu dla co najmniej 20 pojazdów przez 2 doby (łącznie).
- p) Przygotowanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim i angielskim lub innym języku UE z posiedzenia KM PO WER w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia posiedzenia. Stenogram w języku angielskim lub innym języku UE dot. oryginalnych wypowiedzi przedstawicieli Komisji Europejskiej.
- q) Wykonawca zobowiązany jest (o ile zachodzi taka konieczność) do zorganizowania transportu dla uczestników posiedzenia. Zapewni autokar w standardzie co najmniej \*\*\* tzw. Comfort Class, lub/oraz minibusy w liczbie odpowiedniej do przewidywanej liczby przewożonych osób – 1 minibus – dla maksymalnie 20 osób) – do maksymalnie 100 km w jedną stronę. Pojazd/pojazdy będą oznaczone kartką z nazwą wydarzenia oraz odpowiednim zestawieniem znaków FE udostępnionym przez Zamawiającego.  
Transport będzie używany także na potrzeby odbycia wizyt studyjnych planowanych podczas posiedzenia.

Transport osób wykonywany będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. 2001, Nr 125, poz. 1371). Każdorazowo Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że :

- przewoźnik jest zarejestrowaną firmą uprawnioną do wykonywania usługi przewozu osób środkami transportu drogowego;
  - posiada licencję i zezwolenia uprawniające do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego – przewóz osób;
- r) Zatrudnienie 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego/ konsekutywnego polski-angielski lub inny język UE – polski na czas posiedzenia KM PO WER z uwzględnieniem tłumaczenia podczas wizyty studyjnej/konferencji prasowej czy innego wydarzenia zaplanowanego podczas posiedzenia.
- 9) Zamawiający planuje średnio liczbę 95 osób uczestniczących w X posiedzeniu Komitetu Monitorującego PO WER.
- 10) Rezerwacja/zlecenie usług przez Zamawiającego będzie dokonywana nie później niż na **20 dni kalendarzowych** przed datą posiedzenia. Wykonawca podpisując umowę jest zobligowany do zapewnienia usług hotelarskich, gastronomicznych i wynajmu sal w żądanym przez Zamawiającego terminie. W przypadku faktycznego braku miejsc, spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia, w danym terminie, termin bądź lokalizacja posiedzenia może zostać wyznaczona ponownie przez Zamawiającego.
- 11) Bezkosztowa rezygnacja z usługi może nastąpić w terminie **14 dni kalendarzowych** przed planowaną datą spotkania.
- 12) Zamawiający zastrzega możliwość realizacji posiedzenia jednodniowego, wg cen określonych w ofercie i z możliwością korzystania z części usług dla określonej indywidualnie liczby osób.
- 13) Spotkanie będzie się odbywało w dni powszednie. W przypadku zmiany terminu posiedzenia na poniedziałek, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nocleg i kolację w niedzielę.
- 14) Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania jedynie z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia, tj. np. tylko z usługi cateringowej/hotelowej/tłumaczeniowej/wynajmu sali itp. lub kombinacji tych usług.
- 15) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezkosztowej korekty zamówienia poszczególnych usług, w tym:
- a) hotelarskich na **5 dni kalendarzowych** przed realizacją do - 30%, na **3 dni kalendarzowe** przed realizacją do - 10 % zamówienia,
  - b) gastronomicznych na **5 dni kalendarzowych** przed realizacją do - 30%, na **3 dni kalendarzowe** przed realizacją do - 10 % zamówienia.
  - c) pozostałych usług określonych w ofercie na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do 100%.
- 16) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości w pokoju, czy niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.
- 17) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/Internetu/aranżacji sali obrad/sali konferencyjnej, Wykonawca ma obowiązek w ciągu 1 godziny zapewnić prawidłowe funkcjonowanie wyposażenia/wadliwego sprzętu/sali obrad.
- 18) Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).

## O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
.....  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:.....  
.....  
.....  
.....  
Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....;  
e-mail .....

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-34/KB/16, dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Organizację X posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r.**

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

**Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.**

1. Cena noclegu ze śniadaniem/1 pokój jednoosobowy lub dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania na dzień przed planowanym posiedzeniem – brutto ..... zł  
(słownie: .....).
2. Cena noclegu ze śniadaniem/50 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na dzień przed planowanym posiedzeniem (poz. 1 x 50) - brutto ..... zł  
(słownie:.....).
3. Cena noclegu ze śniadaniem/1 pokój jednoosobowy lub dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania pomiędzy dniami posiedzenia – brutto ..... zł  
(słownie:.....).
4. Cena noclegu ze śniadaniem/70 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania pomiędzy dniami posiedzenia (poz. 3 x 70) – brutto ..... zł  
(słownie:.....).

5. Cena obiadu/1 osoba – brutto .....zł  
(słownie: .....).
6. Cena 2 obiadów/95 osób (poz. 5 x 2 x 95) - brutto .....zł  
(słownie: .....).
7. Cena 1 przerwy kawowej standardowej/1 osoba - brutto .....zł  
(słownie: .....).
8. Cena 3 przerw kawowych standardowych/95 osób na 2 dni (poz. 7 x 3 x 2 dni x 95) - brutto .....zł  
(słownie: .....).
9. Cena 1 przerwy kawowej ciągłej bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników/1 osoba - brutto .....zł  
(słownie: .....).
10. Cena 2 przerw kawowych ciągłych bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników/95 osób (poz. 9 x 2 x 95) - brutto .....zł  
(słownie: .....).
11. Cena kolacji w przeddzień posiedzenia /1 osoba - brutto .....zł  
(słownie: .....).
12. Cena kolacji w przeddzień posiedzenia/45 osób (poz. 11 x 45) - brutto .....zł  
(słownie: .....).
13. Cena kolacji po pierwszym dniu posiedzenia/1 osoba - brutto .....zł  
(słownie: .....).
14. Cena kolacji po pierwszym dniu posiedzenia/95 osób (poz. 13 x 95) - brutto .....zł  
(słownie: .....).
15. Cena wina białego/ czerwonego (0,3 l) - brutto .....zł  
(słownie: .....).
16. Cena wina białego/ czerwonego (0,3 l) x 95 osób (poz. 15 x 95) – brutto ..... zł  
(słownie: .....).
17. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (nagłośnienie, multifony, mikrofony oraz obsługa techniczna, słuchawki do odbioru tłumaczenia, laptop, projektor, internet, ekran, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzebieciową, dostęp do Internetu WiFi, dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem ) dla 95 osób na 1 dzień – brutto ..... zł  
(słownie: .....).

18. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (nagłośnienie, multifony, mikrofony oraz obsługa techniczna, słuchawki do odbioru tłumaczenia, laptop, projektor, internet, ekran, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzepięciową, dostęp do Internetu WiFi, dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem ) dla 95 osób na 2 dni (poz. 17 x 2) – brutto ..... zł  
(słownie: .....).
19. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (w tym: 2 mikrofony bezprzewodowe, 3 multifony, nagłośnienie, obsługa sprzętu konferencyjnego) dla 30 osób na ok. 1 godz. w dniu konferencji prasowej – brutto ..... zł  
(słownie: .....).
20. Cena wynajmu 1 autokaru stawka za 1 km - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
21. Cena wynajmu 1 autokaru na 200 km (poz. 20 x 200) - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
22. Cena wynajmu 1 minibusu dla 20 osób stawka za 1 km – brutto ..... zł  
(słownie: .....).
23. Cena wynajmu 5 minibusów dla 20 osób na 200 km (poz. 22 x 5 x 200) – brutto ..... zł  
(słownie: .....).
24. Cena zapewnienia i obsługi systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego w jednym dniu posiedzenia - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
25. Cena zapewnienia i obsługi systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego przez dwa dni posiedzenia (poz. 24 x 2) - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
26. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (kabiny wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych) w jednym dniu posiedzenia - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
27. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (kabiny wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych) przez dwa dni posiedzenia (poz. 26 x 2) - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
28. Nagrywanie spotkania, w tym tłumaczenia symultanicznego w jednym dniu trwania posiedzenia – brutto ..... zł  
(słownie: .....).
29. Nagrywanie spotkania, w tym tłumaczenia symultanicznego w dwóch dniach trwania posiedzenia (poz. 28 x 2) – brutto ..... zł  
(słownie: .....).



30. Utrwalenie w formie zapisu cyfrowego zdjęć z posiedzenia/konferencji/wizyty studyjnej oraz przekazanie/przesłanie ich do Zamawiającego – brutto ..... zł  
(słownie: .....).
31. Cena za parking/ 1 doba/ 1 pojazd - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
32. Cena za parking/2 doby/20 pojazdów (poz. 31 x 2 x 20) - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
33. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim z jednego dnia posiedzenia - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
34. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim z dwóch dni posiedzenia (poz. 33 x 2) - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
35. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku angielskim lub innym języku UE, z jednego dnia posiedzenia - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
36. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku angielskim lub innym języku UE, z dwóch dni posiedzenia (poz. 35 x 2) - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
37. Zatrudnienie 1 tłumacza do tłumaczenia symultanicznego/konsekwentnego na jeden dzień posiedzenia - brutto ..... zł  
(słownie: .....).
38. Zatrudnienie 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego/konsekwentnego na dwa dni posiedzenia (poz. 37 x 2 x 2) - brutto ..... zł  
(słownie: .....).

Cena organizacji posiedzenia uwzględniająca wariant z przerwą kawową standardową w ciągu dnia i transportem autokarem

**(2+4+6+8+12+14+16+18+19+21+25+27+29+30+32+34+36+38)**

**– brutto .....zł**

**(słownie: .....).**

Cena organizacji posiedzenia uwzględniająca wariant z przerwą kawową standardową w ciągu dnia i transportem minibusami

**(2+4+6+8+12+14+16+18+19+23+25+27+29+30+32+34+36+38)**

**– brutto .....zł**

**(słownie: .....).**

Cena organizacji posiedzenia uwzględniająca wariant z przerwą kawową ciągłą bez ograniczeń i transportem autokarem

**(2+4+6+10+12+14+16+18+19+21+25+27+29+30+32+34+36+38)**

– brutto .....zł  
(słownie: .....).

Cena organizacji posiedzenia uwzględniająca wariant z przerwą kawową ciągłą bez ograniczeń i transportem minibusami

(2+4+6+10+12+14+16+18+19+23+25+27+29+30+32+34+36+38)

– brutto .....zł  
(słownie: .....).

**Cena brutto oferty:**

**Cena organizacji posiedzenia uwzględniająca wariant z przerwą kawową droższą i droższym rodzajem transportu**

– brutto .....zł  
(słownie: .....).

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-34/KB/16”.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu<sup>4</sup>.
4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:  
.....
5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-34/KB/16”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
  - 1) .....

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

- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....

....., dn. ....2016 r.

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



**Wzór protokołu odbioru**

**Protokół odbioru z dnia \_\_\_\_\_**

Zgodnie z § 3 ust. 5 umowy nr CPE/KM POWER/ /2016 z dnia ..... r. na organizację X posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2006 r., zawartej pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a ....., z siedzibą/zamieszkałym w ....., stwierdzam, iż przedmiot umowy został zrealizowany zgodnie z poniższymi zapisami.

**Przedmiot umowy i ocena realizacji usług:**

- 1) organizacja przedmiotu umowy – X posiedzenia KM PO WER w dniach 13-14 września 2016 r. dla ..... osób

Ocena<sup>5</sup>:

POZYTYWNA .....

NEGATYWNA .....

Uzasadnienie (w przypadku oceny negatywnej):

.....

**Wnioski końcowe:**

.....  
.....

.....  
(data i podpis osoby odpowiedzialnej  
merytorycznie za realizację umowy)

.....  
(data i podpis Naczelnika WA)

\* niewłaściwe skreślić

<sup>5</sup> zaznacz właściwe znakiem X

**OŚWIADCZENIE DLA CELÓW PODATKOWYCH I UBEZPIECZENIA ZUS  
DO UMOWY O DZIEŁO/ZLECENIA\* NR ..... Z DNIA ..... –  
WZÓR**

Ja niżej podpisana/y:

Nazwisko i imiona .....

PESEL ..... obywatelstwo .....

Adres zamieszkania dla celów podatkowych: kod ..... miejscowość.....

ulica ..... nr domu ..... nr mieszkania .....

województwo ..... kraj .....

Urząd Skarbowy .....

**Oświadczam, że:**

1. Jestem/nie jestem jednocześnie zatrudniona/y na podstawie umowy o pracę lub równorzędnej i z tego tytułu osiągam przychód w przeliczeniu na okres miesiąca równy co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu obowiązującemu w czasie trwania ww. umowy.
2. Jestem/nie jestem jednocześnie już ubezpieczona/y (ubezpieczenie emerytalne i rentowe) jako osoba wykonująca pracę nakładczą; umowę zlecenia lub agencyjną.
3. Jestem/nie jestem już ubezpieczona/y (ubezpieczenie emerytalne i rentowe) z innych tytułów niż w pkt 1 i 2 (podać tytuł: np. działalność gospodarcza, KRUS) .....  
.....
4. Jestem/nie jestem emerytem lub rencistą - nr świadczenia ZUS .....
5. Jestem/nie jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i nie ukończyłam/łem 26 lat.
6. Nie pracuję, nie jestem zarejestrowana /y jako osoba bezrobotna i nie jestem objęta/y ubezpieczeniem społecznym z żadnego tytułu.

**Zgodnie z powyższym oświadczeniem z tytułu wykonywania tej umowy:**

1. Podlegam obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu (punkty 1, 4, 6); chcę/ nie chcę\* być objęta/y dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.
2. Chcę/nie chcę podlegać dobrowolnemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu; chcę/ nie chcę\* być objęta/y dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.

**Oświadczam, iż o każdej zmianie swojej sytuacji ubezpieczeniowej niezwłocznie poinformuję Centrum Projektów Europejskich. W przypadku, gdy tego nie zrobię lub zrobię to z opóźnieniem, zobowiązuję się zwrócić składki na ubezpieczenia społeczne finansowane ze środków ubezpieczonego oraz całość odsetek za zwłokę od powstałego zadłużenia.**

.....  
data i podpis  
wykonawcy/zleceniobiorcy

**\*/ niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 7 do Umowy nr CPE/KM PO WER/ /2016 z dnia \_\_\_\_\_

**Wzór rozliczenia – rachunek**

**Rachunek nr .....  
Oryginał/Kopia**

Data wystawienia: .....  
Miejsce wystawienia: .....

<b>Sprzedawca</b>	<b>Nabywca</b>
Imię i nazwisko lub nazwa firmy: _____	Imię i nazwisko lub nazwa firmy: <b>Centrum Projektów Europejskich</b>
Adres: _____	Adres: ul. Domaniewska 39A
Miejscowość _____	Miejscowość Warszawa
Kod pocztowy i poczta: _____	Kod pocztowy i poczta: 02-672 Warszawa
NIP _____	NIP 701-015-88-87
Bank: _____	Bank: Narodowy Bank Polski
Nr konta: _____	Nr konta: 62 1010 1010 0058 8722 3000 0000

za wykonanie .....  
zgodnie z umową nr ..... z dnia .....

	<b>Do zapłaty</b>	
<b>Słownie:</b>		
<b>Forma zapłaty:</b>		
<b>Termin płatności (liczba dni z umowy):</b>		

.....  
Osoba upoważniona do wystawienia

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....  
*data, podpis i pieczęć Naczelnika WA*

.....  
*data, podpis i pieczęć Dyrektora CPE*



**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
będąc upoważnionym/i do reprezentowania Wykonawcy:  
..........  
przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:  
organizację X posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r.**oświadczam/y, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.****Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.):****WYKONAWCA**

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

....., dn. .... 2016 r.

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

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

.....  
.....  
.....  
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:  
organizację X posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r.,

**oświadczam/y, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).**

....., dn. .... 2016 r.

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

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

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

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

.....  
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: organizację X posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r.

**oświadczam/y/, że:**

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

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

\* niewłaściwe skreślić

\*\* w sytuacji gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

....., dn. .... 2016 r.

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



## WYKAZ USŁUG

Tabela 1 dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) SIWZ:

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

\* wypełnić właściwie

Tabela 2 dot. wykazania dodatkowego doświadczenia Wykonawcy, o którym mowa w rozdziale XIV pkt 2 kryterium 2 \*:

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca	Data wykonania usługi od - do (dzień – miesiąc – rok)	Liczba uczestników	Liczba dni	Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej TAK/NIE**	Usługa obejmowała dostawę sprzętu do tłumaczeń symultanicznych TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie tłumaczy TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia dla uczestników TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie zakwaterowania uczestników TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie usługi transportu TAK/NIE**	Usługa obejmowała wykonanie stenogramu TAK/NIE**
-----	------------------	----------	---	--------------------	------------	---	--	--	--	--	---	--

1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
....												

Zamawiający informuje, iż nie dopuszcza sytuacji, w której Wykonawca wskazuje tę samą usługę w tabeli 1 i tabeli 2.

\* można nie wypełniać, jeżeli Wykonawca nie wykazuje dodatkowego doświadczenia

\*\* wypełnić właściwie

....., dn. .... 2016 r.

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

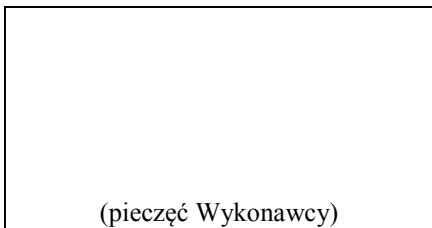


CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH  
ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa  
tel. 22 378 31 00  
faks 22 201 97 25  
[www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl)



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
W ZAKRESIE ART. 22 UST. 2 USTAWY**

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: organizację X posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 13-14 września 2016 r.

**oświadczam/y/, że:**

zatrudniam/y/ ..... osób/osoby, w tym ..... osób/osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, co stanowi .....% zatrudnionych pracowników.

....., dn. .... 2016 r.

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