



**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 30 grudnia 2016 r.

Znak: CPE-II-261-73s/ARK/16

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(zwana dalej „SIWZ” będąca jednocześnie ogłoszeniem o zamówieniu, o którym mowa w art. 138o ust. 3 ustawy)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na **dostawę wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu roku 2017 na terenie obszaru wsparcia Programu.**

55100000-1 - usługi hotelarskie

55120000-7 - usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

60000000-8 – usługi w zakresie transportu

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

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu roku 2017 na terenie obszaru wsparcia Programu.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, do 50% zamówienia podstawowego.
5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

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

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

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

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do 31.12.2017 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, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający wymaga posiadania aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych.
  - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym zakresie;
  - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**  
Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
    - minimum dwóch usług, z których każda polegała na kompleksowej organizacji co najmniej dwudniowej międzynarodowej konferencji/spotkania dla grupy minimum 50 osób (obejmującej zapewnienie sali konferencyjnej wraz z dostawą sprzętu do tłumaczeń symultanicznych, wyżywienie, zakwaterowanie uczestników oraz transport );
    - załączy dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, wraz z podaniem ich przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy.
2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ.**
3. **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.**
4. **Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 3, 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 V.**

#### **Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy**

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej określonego w rozdziale IV ust 1 pkt 3, **Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty 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 wartości, 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.
3. Dowodami, o których mowa w ustępie 2 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.
4. Ponadto Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 2 do SIWZ**.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 5 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 5 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
  - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie nie podlegania wykluczeniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 4 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).
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z innych powodów określonych w art. 24 ust. 5 ustawy.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.
4. Zgodnie z art. 22a ustawy:
  - 1) 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 lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
  - 2) 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.
  - 3) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, 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.
  - 4) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  - 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w pkt 1), nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
    - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
    - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 1).
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) powyżej.
6. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) powyżej dotyczącego podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
8. Dokument, o którym mowa w ust. 7 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 7, zastępuje się go 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. 8 stosuje się.

10. 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.
11. **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. Wezwanie Zamawiającego odbędzie się z zachowaniem procedury opisanej w rozdziale IV ust. 3 SIWZ.**
12. **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. Wezwanie Zamawiającego odbędzie się z zachowaniem procedury opisanej w rozdziale IV ust. 3 SIWZ.**
13. **Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy. Wezwanie Zamawiającego odbędzie się z zachowaniem procedury opisanej w rozdziale IV ust. 3 SIWZ.**

## **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 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](http://www.cpe.gov.pl) opublikował niniejszą SIWZ, która stanowi jednocześnie ogłoszenie o zamówieniu w rozumieniu art. 138o ustawy.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował 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; informację o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w art. 138o ust. 4 ustawy;
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](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.
7. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
8. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
9. 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.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

#### **ROZDZIAŁ VIII.**

##### **Wadium**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

#### **ROZDZIAŁ IX.**

##### **Termin związania ofertą**

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

#### **ROZDZIAŁ X.**

##### **Składanie ofert**

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

**Centrum Projektów Europejskich**  
**państwowa jednostka budżetowa**  
**ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**  
**„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-73s/ARK/16 – dostawa wybranych usług w ramach**  
**organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu**  
**Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-**  
**2020 w ciągu roku 2017 na terenie obszaru wsparcia Programu**  
**Nie otwierać przed 09.01.2017 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 9 stycznia 2017 r. do godz. 9:45.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

#### **ROZDZIAŁ XI.**

##### **Zmiana i wycofanie ofert**

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

#### **ROZDZIAŁ XII.**

##### **Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 9 stycznia 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 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. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wskazania ceny poszczególnych pozycji oraz łącznej ceny 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. Nie wypełnione pozycje formularza, wpisanie „-”, „gratis” itp. w poszczególnych pozycjach zostaną potraktowane przez Zamawiającego jako niezgodność oferty z SIWZ i zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.
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.

#### **ROZDZIAŁ XIV.**

##### **Kryteria oceny ofert**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nieodrzucone.
2. 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> <p style="text-align: center;"> Najniższa łączna cena brutto zamówienia  ----- x 60 pkt = liczba punktów oferty ocenianej  Łączna cena brutto oferty ocenianej </p>	max. 60
<p>2. Doświadczenie, co najmniej 1 koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia, w realizacji usług polegających na zorganizowaniu konferencji/spotkania dla grupy minimum 50 osób każda – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-40 w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zrealizowanie 5 i więcej konferencji/spotkań łącznie – 40 punktów</li> <li>• Zrealizowanie 3-4 konferencji/spotkań łącznie – 20 punktów</li> <li>• Zrealizowanie 0-2 konferencji/spotkań łącznie – 0 punktów</li> </ul>	max. 40

**ROZDZIAŁ XV.**  
**Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów w zakresie poszczególnych części zamówienia.
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 XVI.**  
**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XVII.**  
**Zawarcie umowy**

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

**ROZDZIAŁ XVIII.**  
**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 XIX.**  
**Postanowienia końcowe**

1. 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.
2. Ujawnianie dokumentów, 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 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 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.
3. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. **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** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
  - 5) **załącznik nr 5** – wykaz usług.

**PROJEKT UMOWY**

UMOWA NR CPE/WST PL-SK/..../2017

zawarta w dniu ..... 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 Bullera** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania do pełnienia funkcji 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 ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ..... pod numerem ....., reprezentowanym przez Pana/Panią ..... –..... zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

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

**§ 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 o, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), numer postępowania CPE-II-261-73s/ARK/16.
3. Przedmiotem umowy jest dostawa wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020 w ciągu roku 2017 na terenie obszaru wsparcia Programu.
4. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do umowy – opis przedmiotu zamówienia.
5. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi hotelarskie, gastronomiczne, wynajmu pomieszczeń z wyposażeniem, zapewnieniem sprzętu niezbędnego do prowadzenia tłumaczenia symultanicznego, usługę transportu autokarowego, zgodnie z jej warunkami.
6. W miejscu, w którym będą odbywały się posiedzenia Komitetu Monitorującego Wykonawca zamieści dwujęzyczną informację o współfinansowaniu spotkania ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020 oraz stosowne logotypy według zasad przekazanych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania miejsca posiedzeń zgodnie z zasadami wizualizacji Programu Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020, zgodnie ze wskazówkami przekazanymi przez Zamawiającego.

**§ 2**

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia umowy, Wykonawcy

- przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy ..... zł brutto (słownie:.....).
2. Każdorazowo ostateczne potwierdzenie liczby osób oraz innych danych mówiących o ostatecznej wielkości zamówienia nastąpi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014 -2020.
  3. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w załączniku nr 1, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 4.
  4. Podstawą do wyliczenia kwoty brutto za wykonanie przedmiotowego zamówienia (nie dotyczy transportu) jest iloczyn uczestników posiedzenia i kosztów poszczególnych usług na osobę przedstawionych w ofercie.
  5. Podstawą wyliczenia kwoty brutto za wykonanie usługi transportu autokarowego jest ilość przejechanych kilometrów, zgodnie z przekazanym załącznikiem nr 5, zgodnie z kwotami określonymi w załączniku nr 4.
  6. 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.
  7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet, jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.
  8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania każdej części zamówienia z należytą starannością, terminowo oraz zapewnienia stosownej jakości danego zamówienia.

### § 3

1. Wykonawca rozpocznie naliczanie kilometrów danego zamówienia z chwilą wyjazdu z wyznaczonego miejsca zbiórki. Naliczanie zakończy z chwilą powrotu do miejsca zbiórki.
2. W dniu realizacji usługi – po powrocie do miejsca zbiórki – Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu informację o stanie licznika oraz ilości przejechanych kilometrów według załącznika nr 5.
3. Potwierdzony przez Zamawiającego dokument, o którym mowa w ust.2 jest podstawą wystawienia przez Wykonawcę zestawienia, jakim jest ewidencja przebiegu pojazdu, stanowiąca załącznik nr 6.
4. Każdorazowo Wykonawca, w terminie 7 dni od dnia wykonania danego zamówienia, jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu jednostronnie podpisanego protokołu odbioru wykonania zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 oraz specyfikacji kosztów zamówienia. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu i akceptację specyfikacji kosztów jest Pan Grzegorz Gołda – Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Słowacja lub osoba go zastępująca.
1. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania rachunku/faktury VAT z tytułu prawidłowo wykonanej części umowy po wykonaniu danego zamówienia.
2. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonania danego zamówienia oraz specyfikacji kosztów tego zamówienia.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT, doręzonego na adres Zamawiającego:

Wspólny Sekretariat Techniczny  
Programu Współpracy Transgranicznej  
Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020  
ul. Halicka 9,  
31-036 Kraków

### **DANE DO RACHUNKU/FAKTURY:**

Centrum Projektów Europejskich  
ul. Domaniewska 39 a,  
02-672 Warszawa,  
NIP 701 015 88 87

4. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy może zostać rozdysponowane na organizację poszczególnych posiedzeń zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
5. Suma łączna rachunków/faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę za realizację poszczególnych posiedzeń nie może przekroczyć wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji każdej z części zamówienia.

#### § 4

Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników posiedzeń (ponad zakres zamówienia określonego w SIWZ, np. dodatkowe usługi gastronomiczne, parking, koszty przejazdu autostradami, paliwa, postoju na płatnych parkingach, oraz wszelkie inne opłaty związane z transportem w Polsce i za granicą niezbędne do wykonania usługi, łącznie z dyspozycyjnością, dojazdem do miejsca zbiórki i inne), 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.

#### § 5

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2017 r. z zastrzeżeniem § 3 niniejszej umowy.

#### § 6

1. W razie niewykonania lub niezgodnego z umową wykonania danego zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20 % należnego maksymalnego wynagrodzenia za usługę organizacji tegoż zamówienia.
2. W razie naliczenia przez Zamawiającego kary umownej, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tej kary i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w ust.1.
4. W przypadku gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
6. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy bądź jego części z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
7. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

#### §7

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 terminie 30 dni od daty 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.

## § 8

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

## § 9

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej z dnia ... / odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia .....

Załącznik nr 3 – wzór protokołu,

Załącznik nr 4 – oferta Wykonawcy.

Załącznik nr 5- wzór rozliczenia kilometrów,

Załącznik nr 6- ewidencja przebiegu pojazdu.

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**I. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu 2017 roku.**

**II. Przez jedno zamówienie rozumie się organizację jednego posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020.**

**1. Miejsce planowanych posiedzeń:**

Obszar wsparcia Programu, który obejmuje po stronie polskiej (powiaty): pszczyński, cieszyński, bielski, miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała, żywiecki, olkuski, chrzanowski, oświęcimski, wadowicki, suski, myślenicki, tatrzański, nowotarski, limanowski, nowosądecki, miasto na prawach powiatu Nowy Sącz, gorlicki, bieszczadzki, leski, sanocki, brzozowski, krośnieński, miasto na prawach powiatu Krosno, jasielski, rzeszowski, miasto na prawach powiatu Rzeszów, przeworski, przemyski, miasto na prawach powiatu Przemyśl, jarosławski, lubaczowski.

Obszar wsparcia Programu, który obejmuje po stronie słowackiej: Preszowski Kraj Samorządowy, Żyliński Kraj Samorządowy (powiaty): Čadca, Kysucké Nové Mesto, Bytča, Žilina, Martin, Turčianske Teplice, Ružomberok, Dolný Kubín, Námestovo, Tvrdošín, Liptovský Mikuláš, Poprad, Kežmarok, Stará Ľubovňa, Levoča, Sabinov, Bardejov, Svidník, Prešov, Vranov nad Topľou, Stropkov, Medzilaborce, Humenné, Snina oraz powiat Spišská Nová Ves.

Posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 będą odbywały się naprzemiennie w Polsce/na Słowacji. Najbliższe posiedzenie Komitetu Monitorującego Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 planowane jest na Słowacji w kraju preszowskim w trzecim tygodniu lutego 2017r .

**2. Zamawiający wskaże Wykonawcy miejsce oraz datę planowanego posiedzenia, miejsce organizacji kolacji plenerowej oraz miejsce realizacji zwiadanego projektu (w ramach obszaru wsparcia Programu) najpóźniej na 25 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia. Wykonawca w terminie do 5 dni kalendarzowych musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej dwa obiekty hotelarskie, w tym obiekty spełniające wymagania dla organizacji kolacji plenerowej spełniające podane w OPZ kryteria wraz z podaniem kalkulacji kosztów związanych z jego organizacją.**

**3. Planowana liczba uczestników każdego posiedzenia maksymalnie do 60 osób.**

**4. Zamawiający określa następujące ramy czasowe posiedzenia:**

Posiedzenia jednodniowe (maks. czas trwania posiedzenia: do 10 godz.), dwudniowe (maks. czas trwania posiedzenia: do 10 godz. w pierwszym dniu oraz do 8 godz. w drugim dniu), trzydniowe (wszczęcie realizacji zamówienia kolacją w pierwszym dniu z uwzględnieniem usługi hotelowej, kolejne dni zgodnie z układem dwudniowym) w ciągu I, II, III lub IV kwartału 2017 r. w miejscu leżącym na obszarze wsparcia Programu, zgodnie z punktem 1.

**5. Wykonawca zapewni hotel o standardzie minimum 4 gwiazdkowym.**

**II. Usługa ma zawierać następujące elementy:**

**1. Usługa konferencyjna (dotyczy wszystkich organizowanych posiedzeń):**

- a) sala klimatyzowana dla ok. 60 osób, w tym samym obiekcie co zakwaterowanie;
- b) układ stołów i krzeseł w kształcie podkowy zewnętrznej; Zamawiający nie dopuszcza ustawienia krzesła między nogami dwóch stołów;
- c) stół prezydialny z 10 krzesłami dla prowadzących;
- d) ustawiony z boku stół z czterema krzesłami;
- e) 2 stoliki pod projektory multimedialne;



- f) 2 projektory multimedialne (możliwość równoczesnego wyświetlania dwóch różnych prezentacji);
  - g) dwa ekrany o tej samej wielkości umieszczone w miejscach zapewniających doskonałą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania, dostosowane do wielkości sali. Odpowiednia wielkość ekranów ma zapewnić właściwą widoczność wszystkim uczestnikom spotkania (z każdego miejsca przy stole);
  - h) przedłużacz 2 szt.;
  - i) odpowiednia liczba przedłużaczy/listw lub gniazdek w celu podpięcia własnych laptopów uczestników posiedzenia;
  - j) flipchart 1szt (wraz z papierem i pisakami);
  - k) 2 laptopy (kompatybilne z projektorami, z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo oraz aplikacją umożliwiającą odczyt plików wideo w formacie FLV);
  - l) bezprzewodowy dostęp do Internetu;
  - m) multifony na stolikach i stole prezydialnym- 1 multifon na 2 osoby (dokładna ilość multifonów zostanie podana najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia). Ilość słuchawek ma odpowiadać ilości uczestników (bez uwzględnienia tłumaczy).
  - n) 3 mikrofony bezprzewodowe;
  - o) zagwarantowanie miejsca do ustawienia 1 kabiny symultanicznej ze stanowiskami pracy dla 2 tłumaczy umieszczonej na sali konferencyjnej w miejscu, w którym nie będzie przeszkadzała w prowadzeniu spotkania, a które zapewni odpowiednią jakość tłumaczeń;
  - p) zapewnienie dźwiękoszczelnej kabiny symultanicznej ze stanowiskiem pracy dla 2 tłumaczy wraz z niezbędnym sprzętem do tłumaczenia symultanicznego (w tym słuchawki i odbiorniki w ramach tłumaczenia symultanicznego). Wykonawca odpowiada za kompletność, kompatybilność i prawidłowość funkcjonowania wszelkiego sprzętu wykorzystywanego podczas posiedzeń, także w przypadku gdy dany hotel nie będzie dysponował sprzętem tłumaczeniowym i konieczne będzie dostarczenie go przez Wykonawcę (w całości lub częściowo) z zewnątrz;
  - q) kabina zamknięta, oddzielająca przestrzeń pracy tłumaczy od reszty sali, zapewniająca izolację dźwiękową;
  - r) bezawaryjność działania wszystkich w/w urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu każdorazowo przed rozpoczęciem danego posiedzenia, w terminie podanym przez Zamawiającego w ramach kontaktów roboczych;
  - s) zapewnienie odpowiedniej obsługi technicznej w ramach dostarczonego sprzętu do tłumaczenia symultanicznego wraz z montażem/demontażem (w tym dystrybucja słuchawek wraz z odbiornikami przed każdym z posiedzeń oraz zebranie ich po posiedzeniach);
  - t) przygotowanie sali wraz z niezbędnym sprzętem/wyposażeniem w tym montażem kabiny symultanicznej najpóźniej w dniu poprzedzającym obrady w ramach danego posiedzenia;
  - u) sala musi być dostępna dla pracowników Zamawiającego i przygotowana najpóźniej w dniu poprzedzającym obrady w ramach danego posiedzenia;
  - v) w przypadku organizacji dwudniowych, trzydniowych posiedzeń sala musi być zamykana na noc;
  - w) zapis dźwięku i sprzęt do nagrywania spotkań w tym jakościowo dobre nagranie całości obrad, dwie odrębne ścieżki nagraniowe: w języku oryginalnym oraz w wersji polskiej, podział na poszczególne części obrad na nośniku CD/DVD lub pen-drive;
  - x) zamówienie obejmuje także obsługę techniczną sprzętu, w tym sterowanie klimatyzacją, światłem, nagłośnieniem;
  - y) 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);
- Usługę tłumaczenia ustnego (obecność tłumaczy) zapewnia Zamawiający.

**2. Usługi cateringowe – ZAMÓWIENIE OPCJONALNE (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wykluczeniu elementu danej usługi najpóźniej na 25 dni kalendarzowych przed organizacją posiedzenia).**

Standardowe usługi cateringowe realizowane przez Wykonawcę to: ciągłe przerwy kawowe, obiady, kolacje.

- a) Przerwa kawowa – ciągła przerwa kawowa dla uczestników posiedzenia (ok. 60 osób): Serwis kawowy dostępny na minimum 15 minut przed rozpoczęciem danego posiedzenia.

W skład serwisu kawowego wchodzi minimum: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach w ilości przynajmniej 0,3 litra na osobę, woda mineralna gazowana/niegazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę, ciastka (3 rodzaje – czekoladowe, kruche z cukrem, z nadzieniem typu „galaretki” lub „dżem” (ilość łączna ciastek na osobę powinna wynieść ok. 5 szt.), 3 rodzaje świeżego ciasta po 1 kawałek z każdego rodzaju na osobę (np. „sernik”, „makowiec”, „ciasto drożdżowe”, „murzynek”, „ptasie mleczko” lub ciasto z czekoladą) oraz kanapki bankietowe (min. 3 sztuki na osobę, min. 4 składnikowe), 3 rodzaje świeżych sezonowych owoców podanych na tacach.

Oprócz wyznaczonego miejsca na bufet w ramach przerwy kawowej zapewnienie zastawy ceramicznej typu (filiżanki, talerzyki), szklanek, sztućców (widelce, noże, widelczyki, łyżeczki, łyżki), a także papierowych serwetek. Wykonawca ma zapewnić wyposażenie w ilości uwzględniającej potrzeby przewidywanej liczby uczestników posiedzenia – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku.

Na stole konferencyjnym w trakcie posiedzenia muszą być zapewnione napoje: soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach w ilości przynajmniej 0,3 litra na osobę, woda mineralna gazowana/niegazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę.

W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca dostarczy także wodę mineralną niegazowaną/gazowaną podawaną w szklanych butelkach lub serwowaną w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę dostępną w małych salkach dla delegacji krajowych podczas wszystkich dni trwania posiedzenia.

- b) Przerwa obiadowa dla uczestników posiedzenia (ok. 60 osób) w formie bufetu w tym:

- 2 rodzaje zupy;
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne np.: wołowina, wieprzowina, drób, ryba typu: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego. Sałatki (złożona z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę) lub /i surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok. 150 g/osobę)- 3 rodzaje, co najmniej 3 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężycy”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę), kasza pęczak, kasza jaglana;
- 2 rodzaje deseru do wyboru;
- owoce (podane na tacy/tacach – co najmniej 3 rodzaje spośród sezonowych owoców).

Napoje dostępne podczas obiadu: herbata (w saszetkach bez ograniczeń, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępne przynajmniej 0,3 l na osobę), woda mineralna niegazowana/gazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę.

Obiad w wydzielonej lub wyodrębnionej na wyłączność sali restauracyjnej.

c) Kolacja w restauracji hotelowej: dla uczestników posiedzenia (ok. 60 osób) w formie bufetu lub kolacja zasiadana z obsługą kelnerską, w tym:

- przystawka na zimo (do wyboru dwa rodzaje);
- 2 rodzaje zupy,
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne: wołowina, wieprzowina, drób, ryba typu: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego. Sałatki (złożone z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę) lub /i surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę)- 3 rodzaje, co najmniej 3 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężyce”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę), kasza pęczak, kasza jaglana;

- 2 rodzaje deseru do wyboru

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń - min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępne przynajmniej 0,3 litra na osobę), woda mineralna niegazowana/gazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę.

Kolacja w wydzielonej lub wyodrębnionej na wyłączność sali restauracyjnej przy jednym stole.

W przypadku zorganizowania obiadu w formie bufetu Wykonawca przygotowuje w widocznym miejscu dwujęzyczne (polsko-angielskie) nazwy serwowanych dań głównych. W przypadku organizacji kolacji zasiadanej Wykonawca przygotowuje dla każdego gościa menu w formie a la' carte.

d) Kolacja poza hotelem, w którym odbywa się posiedzenie: Kolacja w obiekcie hotelarskim z restauracją lub obiekcie restauracyjnym powinna być przygotowana w wydzielonej lub wyodrębnionej na wyłączność sali restauracyjnej przy wspólnym stole. Na życzenie Zamawiającego, w przypadku sprzyjających warunków pogodowych Zamawiający dopuszcza możliwość zorganizowania usługi gastronomicznej na zewnątrz budynku (hotelu, restauracji) przy wspólnym stole, w miejscu do tego wyznaczonym (np. kryty taras).

Kolacja dla uczestników posiedzenia (ok. 60 osób) w formie bufetu lub kolacja zasiadana z obsługą kelnerską w tym:

- przystawka na zimo (do wyboru dwa rodzaje);
- 2 rodzaje zupy,
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło (danie mięsne lub rybne: wołowina, wieprzowina, drób, ryba typu: pstrąg, dorsz, łosoś, miruna, flądra lub inna do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego. Sałatki (złożone z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, jajko, ser - dostępna w ilości ok. 200 g/osobę) lub /i surówki (wielowarzywna, dostępna w ilości ok 150 g/osobę)- 3 rodzaje, co najmniej 3 dodatki typu: ryż (biały parboiled w ilości ok. 200 g/osobę, ziemniaki (w całości, „półksiężyce”), warzywa gotowane (marchew, brokuły, kalafior itp. w ilości łącznej ok. 150 g/osobę), kasza pęczak, kasza jaglana,
- 2 rodzaje deseru do wyboru;
- dodatkowo owoce (podane na tacy/tacach – co najmniej 3 rodzaje spośród sezonowych owoców).

Restauracja poza hotelem powinna serwować kuchnię europejską wraz z elementami tradycyjnej kuchni regionalnej typowej dla miejsca, w którym będzie odbywać się dane posiedzenie.

Napoje dostępne podczas kolacji: herbata (w saszetkach bez ograniczeń - min. 3 rodzaje asortymentowe, parzona wrzątkiem, dodatek w postaci cytryny, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona / z ekspresu wysokociśnieniowego wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier, kawa dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) podawane w szklanych dzbankach (dostępne przynajmniej 0,3 litra na osobę), woda mineralna niegazowana/gazowana podawana w szklanych butelkach lub serwowana w dzbankach (tylko niegazowana) w ilości 0,5 l na osobę, lampka wina – białe i/lub czerwone w ilości 250 ml/os. Posiłki poza hotelem mają być serwowane na poziomie odpowiadającym standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel minimum 4-gwiazdkowy (nie dopuszcza się organizacji kolacji w oberżach, zajazdach, domach weselnych) .

**Zamawiający poinformuje Wykonawcę o formie kolacji najpóźniej na 25 dni kalendarzowych przed organizacją posiedzenia.**

**Każdorazowo wszystkie propozycje menu przesłane Zamawiającemu do akceptacji na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.**

**Dokładne godziny i ostateczne potwierdzenie ilości osób zostaną podane najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.**

Wszystkie posiłki mają być serwowane na poziomie odpowiadającym standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel minimum 4-gwiazdkowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania posiedzeń. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania zadań:

- uwzględniających sposób podawania posiłków (estetykę podawania posiłków) oraz ich ilość (bieżące uzupełnianie podawanych posiłków);
- zapewniających właściwą liczbę pracowników, która zagwarantuje sprawną obsługę danego wydarzenia. Wymagany jest jednolity, czysty i schludny ubiór osób podających posiłki;
- zapewniających realizację usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- gwarantujących przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914, z późn. zm.);
- mających na celu przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p.poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi.

**3. Usługi hotelarskie - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi najpóźniej na 25 dni kalendarzowych przed organizacją posiedzenia).**

W związku z organizacją posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 Zamawiający wymaga od uczestników rezerwacji miejsc noclegowych na hasło: Komitet Monitorujący w ramach zapewnionej przez Wykonawcę rezerwacji blokowej.

Koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie w/w rezerwacji blokowej.

**Termin zakończenia rezerwacji blokowej Zamawiający poda na etapie realizacji umowy.**

W zależności od wskazanych przez Zamawiającego ram czasowych danego posiedzenia Wykonawca dokona rezerwacji maksymalnie do 60 pokoi jednoosobowych z węzłem sanitarnym lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania. W cenę noclegu musi być wliczone śniadanie.

Wykonawca zapewni jednakową cenę za nocleg ze śniadaniem dla wszystkich uczestników opłacających nocleg indywidualnie.

**W ramach zakwaterowania Zamawiający pokrywa koszt wynajęcia maksymalnie do 11 pokoi jednoosobowych lub/i dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania.** Pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są we własnym zakresie przez uczestników, którzy zgłoszą się w terminie

rezerwacji blokowej. Ewentualne koszty rezygnacji z rezerwacji noclegu pokrywa uczestnik we własnym zakresie (dotyczy osób, których koszt noclegu opłacany jest indywidualnie).

**Dokładna liczba pokoi, których koszt wynajęcia pokrywa Zamawiający zostanie podana najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.**

W przypadku rozpoczęcia się posiedzenia w godzinach południowych (dotyczy posiedzenia dwudniowego) dostępność pokoi dla przedstawicieli Zamawiającego (wskazani pracownicy WST PL-SK) od godzin porannych.

W przypadku posiedzeń trzydniowych dostępność pokoi dla przedstawicieli Zamawiającego (wskazani pracownicy WST PL-SK) od godzin południowych w dniu wszczęcia realizacji usług w ramach danego posiedzenia.

**Dokładna godzina zostanie podana przez Zamawiającego najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia.**

Wykonawca zapewni wydłużenie dostępności dwóch pokoi przydzielonych przedstawicielom Zamawiającego w dniu zakończenia posiedzenia do godzin popołudniowych. Wykonawca zapewni nocleg w obiekcie, w którym będzie zorganizowane posiedzenie.

Wykonawca zapewni nocleg w miejscu spełniającym wymagania obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) i/lub zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki Republiki Słowackiej z dnia 26.06.2008 r. (predpis č. 277/2008 Z. z. Vyhláška Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú klasifikačné znaky na ubytovacie zariadenia pri ich zaradovaní do kategórií a tried) – w przypadku organizacji posiedzenia na Słowacji.

**Usługi transportu autokarowego - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu elementu danej usługi najpóźniej na 25 dni kalendarzowych przed organizacją posiedzenia).** Wykonawca zobowiązany jest (o ile zachodzi taka konieczność) do zorganizowania transportu dla uczestników 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) oraz zapisami: Zákon č. 8/2009 Z. z. Zákon o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákon č. 725/2004 Z. z. Zákon o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhláška o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke (355/2011 Z. z.).

W ramach usługi transportu autokarowego Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia transportu pojazdami spełniającymi wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2013 r. poz. 951 z późn. zm.);
- Zapewnienia odpowiedniej do liczby uczestników i trasy przejazdu sprawne technicznie, wyposażone w działającą klimatyzację pojazdy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- Zapewnienia uczestnikom właściwych warunków bezpieczeństwa, higieny oraz wygody;
- Zapewnienia odpowiedniej do trasy wyjazdu liczby kierowców.
- W przypadku awarii pojazdu przewożącego uczestników lub innej nieprzewidzianej sytuacji uniemożliwiającej wykonanie usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do podstawienia na własny koszt i ryzyko zastępczego pojazdu tej samej klasy w czasie nie dłuższym niż 2 godz.

W celu oszacowania ilości kilometrów podczas jednego posiedzenia należy przyjąć maksymalnie wartość do 200 km (przejazd w dwie strony), licząc od miejsca posiedzenia.

Zamawiający powiadomi wykonawcę najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą planowanego posiedzenia o dokładnym dniu i godzinie wyjazdu, przedstawi także szacunkowe godziny realizacji usługi transportu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin wyjazdów/odjazdów w trakcie realizacji zamówienia. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

Usługa transportu autokarowego uczestników danego posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020, obejmować będzie następujące miejsca przejazdu:

Transport uczestników z hotelu, w którym odbywa się posiedzenie do miejsca realizacji projektu, przejazd z miejsca realizacji projektu do miejsca, w którym realizowana będzie usługa gastronomiczna (kolacja plenerowa), przejazd z miejsca usługi gastronomicznej do miejsca, w którym odbywa się posiedzenie. Zamawiający zastrzega sobie zmianę kolejności trasy przejazdu, o czym poinformuje Wykonawcę w trakcie realizacji umowy.

#### **Wymagania dotyczące transportu i pojazdu:**

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie do liczby uczestników i trasy przejazdu pojazdy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Pojazdy muszą być sprawne technicznie, wyposażone w działającą klimatyzację, pasy bezpieczeństwa przy każdym fotelu, siedzenia rozkładane (regulowane oparcia foteli), indywidualne oświetlenie, nawiewy dla każdego pasażera, toaleta,
- Pojazdy muszą być estetyczne, co należy rozumieć jako czyste (zewnątrz i wewnątrz), schludne, niezaśmiecone i higieniczne,
- Pojazdy nie mogą być starsze niż 6 lat.
- Pojazdy będą oznaczone kartką/informacją z nazwą wydarzenia, według wzoru udostępnionego przez Zamawiającego,
- Wykonawca zapewni autokary w standardzie co najmniej \*\*\* tzw. Comfort Class w liczbie odpowiedniej do przewidywanej liczby przewożonych osób,
- Zamawiający nie dopuszcza zastosowania autokaru piętrowego,
- Zamawiający wymaga zastosowania jednego - wspólnego autokaru dla całej grupy.

Wykonawca ponosi koszty paliwa, przejazdu autostradami, koszty postoju na płatnych parkingach oraz wszelkie inne opłaty związane z transportem i niezbędne do wykonania usługi w Polsce i za granicą, łącznie z dyspozycyjnością, dojazdem do miejsca zbiórki. Zamawiający nie ponosi kosztów wyżywienia kierowcy/kierowców.

Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że przewoźnik jest zarejestrowana firmą uprawnioną do wykonywania usługi przewozu osób środkami transportu drogowego oraz posiada licencję i zezwolenia do uprawniające do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego- przewozu osób.

Kierowcy autokaru podlegają na trasie Zamawiającemu (lub osobie wyznaczonej przez Zamawiającego do kontaktu z kierowcą) i w związku z tym wykonują jego wskazówki i instrukcje niepozostające w sprzeczności z przepisami prawa na terenie kraju.

Wykonawca powinien określić w ofercie stawkę za 1 km.

W przypadku realizacji usługi transportu autokarowego w ramach danego zamówienia na posiedzenie KM Zamawiający skorzysta z usługi nie więcej niż raz- tylko w ciągu jednego dnia.

#### **4. Wymagania dodatkowe:**

1. Wykonawca zapewni parking dla gości przy wskazanym hotelu (ok. 30 miejsc parkingowych) podczas trwania posiedzenia.
2. Wykonawca zapewni koordynatora – osobę do kontaktu (opiekuna) odpowiedzialną za prawidłowy przebieg spotkania pod względem organizacyjnym, w tym za właściwe przygotowanie sali obrad.

Opiekun ma być obecny od dnia, w którym rozpocznie się realizacja usług związanych z posiedzeniem, przez cały czas trwania posiedzenia aż do jego zakończenia.). Wykonawca zapewni we własnym zakresie nocleg, pobyt oraz dojazd koordynatora.

3. Wykonawca zapewni dostęp drukarki, kserokopiarki oraz komputera na minimum 4 godz. przed rozpoczęciem posiedzenia oraz podczas wszystkich dni trwania posiedzenia (od rozpoczęcia do zakończenia).
4. Wykonawca zapewni stół rejestracyjny wraz z dwoma krzesłami, który powinien być ustawiony na co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem się danego posiedzenia tak, by umożliwić rejestrację uczestników.
5. Wykonawca zapewni dodatkowe dwie małe sale dla delegacji krajowych na minimum 15 osób każda. Sale dla delegacji krajowych mają być udostępnione: w przypadku posiedzenia trzydniowego (przez trzy dni trwania posiedzenia licząc od pierwszego dnia, w którym rozpocznie się świadczenie usług na rzecz Zamawiającego przez kolejne dwa dni), w przypadku posiedzenia dwudniowego (przez dwa dni trwania posiedzenia licząc od pierwszego dnia, w którym rozpocznie się świadczenie usług na rzecz Zamawiającego przez kolejny dzień), w przypadku spotkania jednodniowego (podczas całego czasu trwania posiedzenia).
6. Wykonawca zapewni pomieszczenie do przechowywania bagaży od momentu rozpoczęcia świadczenia usług na rzecz Zamawiającego a następnie podczas całego czasu trwania posiedzeń.
7. Wykonawca zapewni szatnię (wraz z osobą odpowiedzialną za zawieszanie/oddawanie kurtek/płaszczy) lub przygotowanie wieszaka na okrycia wierzchnie dla uczestników posiedzenia w bliskości sali konferencyjnej od momentu rozpoczęcia świadczenia usług na rzecz Zamawiającego a następnie podczas całego czasu trwania posiedzeń
8. Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oznakowanie przestrzeni hotelowej, w której będzie organizowane posiedzenie, umożliwiającą uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc.
9. Wykonawca odpowiada za umieszczenie w miejscu posiedzenia (przy wejściu do hotelu, na sali, w której będzie odbywać się posiedzenie a także na dwóch małych salach dla delegacji krajowych) dwujęzycznej informacji oraz stosownych logotypów według zasad przekazanych przez Zamawiającego.

**Załącznik nr 3 do umowy nr CPE/WST PL-SK/...../2017 z dnia.....**

**PROTOKÓŁ ODBIORU z dnia .....**

Na podstawie umowy nr ..... 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 do pełnienia funkcji dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

a firmą....., z siedzibą w ..... przy ul....., posiadającą numer identyfikacji REGON .....oraz NIP....., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowaną przez ..... jako „Wykonawcę”, której przedmiotem była dostawa wybranych usług polegających na organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu 2016 roku dokonuje się odbioru danej części przedmiotu umowy zgodnie ze opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik numer 1 do umowy.

Dotyczy: organizacji posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w dniach.....w miejscowości.....w Polsce/na Słowacji<sup>1</sup>.

(opis organizowanej części zamówienia wraz z podaniem daty i miejsca wydarzenia)

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza <sup>2</sup> zastrzeżeń do danej części przedmiotu odbioru:

Uwagi:.....

Zamawiający

Wykonawca

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>2</sup> J.w



**Załącznik nr 5 do umowy nr  
CPE/WST PL-SK/...../2017 z  
dnia.....**

Autokar typ ..... Marka.....

Numer rejestracyjny ..... Pojemność silnika.....

<b>Lp.</b>	<b>Data</b>	<b>Trasa skąd- -dokąd</b>	<b>Stan licznika przed wyjazdem (liczony od miejsca zbiórki)</b>	<b>Stan licznika po przyjeździe (liczony do miejsca zbiórki)</b>	<b>Ilość przejechanych kilometrów</b>

Sporządzono dnia .....

Oświadczam, że ww. przebieg pojazdu jest zgodny ze stanem faktycznym.

.....  
(podpis kierowcy/ pracownika)

Zatwierdzam

.....  
(podpis przedstawiciela Zamawiającego)

**Załącznik nr 6 do umowy nr  
CPE/WST PL-SK/...../2017 z  
dnia.....**

**Ewidencja przebiegu pojazdu**

Sporządzona dnia.....

Dane Wykonawcy (nazwa, imię/nazwisko, adres prowadzonej działalności, NIP, REGON)

.....

Numer rejestracyjny pojazdu:

Pojemność silnika:

**EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU**

Nr kolejny wpisu	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd-dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1km Przebiegu zł gr (zgodnie)	Wartość (5)x(6) zł gr	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	9
1			usługa transportu autokarowego uczestników posiedzenia Komitetu Monitorującego PWT Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020				
2							
			Podsumowanie				

Podpis Wykonawcy:

**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 CPE-II-261-73s/ARK/16” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na dostawę wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu roku 2017 na terenie obszaru wsparcia Programu

składam/składamy niniejszą ofertę:

**A. POSIEDZENIE KOMITETU MONITORUJĄCEGO W POLSCE****I. PIERWSZY DZIEŃ KONFERENCJI:**

1. Sala konferencyjna wraz z wyposażeniem, zapewnieniem parkingu dla gości, zapewnieniem koordynatora, rozmieszczeniem informacji i logotypów oraz stołem rejestracyjnym:

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

2. Dodatkowe dwie sale na minimum 15 osób każda:

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**3. Zapewnienie kabiny symultanicznej wraz z montażem/demontażem, obsługą techniczną oraz zapisem dźwięku:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**4. Zapewnienie multifonów dla ok 30 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł

(słownie:.....)

b) cena za 30 sztuk - brutto (poz. 4a x 30): ..... zł

(słownie:.....)

**5. Zapewnienie słuchawek dla ok 60 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł

(słownie:.....)

b) cena za 60 sztuk - brutto (poz. 5a x 60): ..... zł

(słownie:.....)

**6. Serwis kawowy ciągły dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 6a x 60) ..... zł

(słownie:.....).

**7. Lunch dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 7a x 60) ..... zł  
(słownie:.....).

**8. Zapewnienie pomieszczenia do przechowywania bagażu oraz szatni lub wieszaka:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**9. Zapewnienie oznakowania przestrzeni hotelowej:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**10. Zapewnienie dostępu do drukarki, kserokopiarki oraz komputera:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**11. Zapewnienie usługi transportu autokarowego- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

a) Cena za 1 km- brutto .....zł  
(słownie).....)

b) cena za 200 km – brutto (poz. 11a x 200) ..... zł  
(słownie: .....).

**Łączna cena brutto za pierwszy dzień konferencji (1+2+3+4b+5b+6b+7b+8+9+10+11b):**

..... zł  
(słownie: .....).

**II. DRUGI DZIEŃ KONFERENCJI:**

- 1. Sala konferencyjna wraz z wyposażeniem, zapewnieniem parkingu dla gości, zapewnieniem koordynatora, rozmieszczeniem informacji i logotypów oraz stołem rejestracyjnym:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

- 2. Dodatkowe dwie sale na minimum 15 osób każda:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

- 3. Zapewnienie kabiny symultanicznej wraz z montażem/demontażem, obsługą techniczną oraz zapisem dźwięku:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

- 4. Zapewnienie multifonów dla ok 30 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....)

b) cena za 30 sztuk - brutto (poz. 4a x 30): ..... zł  
(słownie:.....)

- 5. Zapewnienie słuchawek dla ok 60 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....)

b) cena za 60 sztuk - brutto (poz. 5a x 60): ..... zł  
(słownie:.....)

- 6. Kolacja w formie bufetu lub z obsługą kelnerską dla ok. 60 osób- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 6a x 60): ..... zł  
(słownie:.....).

**7. Kolacja poza hotelem w formie bufetu lub z obsługą kelnerską dla ok. 60 osób-  
ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 7a x 60): ..... zł  
(słownie:.....).

**8. Serwis kawowy ciągły dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 8a x 60) ..... zł  
(słownie:.....).

**9. Lunch dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 9a x 60) ..... zł  
(słownie:.....).

**10. Nocleg w pokoju jednoosobowym lub/i dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania ze  
śniadaniem:**

a) cena za 1 osobę/1 doba – brutto ..... zł  
(słownie: .....).

b) cena za 11 osób/1 doba – brutto (poz. 10a x 11) ..... zł  
(słownie: .....).

**11. Zapewnienie wydłużenia dostępności dwóch pokoi:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**12. Zapewnienie pomieszczenia do przechowywania bagażu oraz szatni lub wieszaka:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**13. Zapewnienie oznakowania przestrzeni hotelowej:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**14. Zapewnienie dostępu do drukarki, kserokopiarki oraz komputera:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**15. Zapewnienie usługi transportu autokarowego- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

a) Cena za 1 km- brutto .....zł  
(słownie).....)

b) cena za 200 km – brutto (poz. 15a x 200) ..... zł  
(słownie: .....).



**Łączna cena brutto za drugi dzień konferencji (1+2+3+4b+5b+6b+7b+8b+9b+10b+11+12+13+14+15b): ..... zł**  
**(słownie: .....).**

### **III. TRZECI DZIEŃ KONFERENCJI:**

- 1. Sala konferencyjna wraz z wyposażeniem, zapewnieniem parkingu dla gości, zapewnieniem koordynatora, rozmieszczeniem informacji i logotypów oraz stołem rejestracyjnym:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

- 2. Dodatkowe dwie sale na minimum 15 osób każda:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

- 3. Zapewnienie kabiny symultanicznej wraz z montażem/demontażem, obsługą techniczną oraz zapisem dźwięku:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

- 4. Zapewnienie multifonów dla ok 30 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....)

b) cena za 30 sztuk - brutto (poz. 4a x 30): ..... zł  
(słownie:.....)

- 5. Zapewnienie słuchawek dla ok 60 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....)

b) cena za 60 sztuk - brutto (poz. 5a x 60): ..... zł  
(słownie:.....)

**6. Kolacja w formie bufetu lub z obsługą kelnerską dla ok. 60 osób- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 6a x 60): ..... zł  
(słownie:.....).

**6. Kolacja poza hotelem w formie bufetu lub z obsługą kelnerską dla ok. 60 osób- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 7a x 60): ..... zł  
(słownie:.....).

**7. Serwis kawowy ciągły dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 8a x 60) ..... zł  
(słownie:.....).

**8. Lunch dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 9a x 60) ..... zł  
(słownie:.....).

**9. Nocleg w pokoju jednoosobowym lub/i dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania ze śniadaniem:**

a) cena za 1 osobę/1 doba – brutto ..... zł  
(słownie: .....).

b) cena za 11 osób/1 doba – brutto (poz. 10a x 11) ..... zł  
(słownie: .....).

**10. Zapewnienie wydłużenia dostępności dwóch pokoi:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**11. Zapewnienie pomieszczenia do przechowywania bagażu oraz szatni lub wieszaka:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**12. Zapewnienie oznakowania przestrzeni hotelowej:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**13. Zapewnienie dostępu do drukarki, kserokopiarki oraz komputera:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**Łączna cena brutto za trzeci dzień konferencji (1+2+3+4b+5b+6b+7b+8b+9b+10+11+12+13):**

..... zł

(słownie: .....).

**Łączna cena brutto za organizację posiedzeń w Polsce (Łączna cena brutto za pierwszy dzień konferencji) + (Łączna cena brutto za drugi dzień konferencji) + (Łączna cena brutto za trzeci dzień konferencji)\*:** ..... PLN, (słownie:

.....).

*\* dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje, że jedno posiedzenie odbędzie się w Polsce*

## **B. POSIEDZENIE KOMITETU MONITORUJĄCEGO NA SŁOWACJI**

### **I. PIERWSZY DZIEŃ KONFERENCJI:**

- 1. Sala konferencyjna wraz z wyposażeniem, zapewnieniem parkingu dla gości, zapewnieniem koordynatora, rozmieszczeniem informacji i logotypów oraz stołem rejestracyjnym:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

- 2. Dodatkowe dwie sale na minimum 15 osób każda:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

- 3. Zapewnienie kabiny symultanicznej wraz z montażem/demontażem, obsługą techniczną oraz zapisem dźwięku:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

- 4. Zapewnienie multifonów dla ok 30 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł

(słownie:.....)

b) cena za 30 sztuk - brutto (poz. 4a x 30): ..... zł  
(słownie:.....)

**5. Zapewnienie słuchawek dla ok 60 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....)

b) cena za 60 sztuk - brutto (poz. 5a x 60): ..... zł  
(słownie:.....)

**6. Serwis kawowy ciągły dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 6a x 60) ..... zł  
(słownie:.....).

**7. Lunch dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 7a x 60) ..... zł  
(słownie:.....).

**8. Zapewnienie pomieszczenia do przechowywania bagażu oraz szatni lub wieszaka:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**9. Zapewnienie oznakowania przestrzeni hotelowej:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**10. Zapewnienie dostępu do drukarki, kserokopiarki oraz komputera:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**11. Zapewnienie usługi transportu autokarowego- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

a) Cena za 1 km- brutto .....zł

(słownie).....

b) cena za 200 km – brutto (poz. 11a x 200) ..... zł

(słownie: .....).

**Łączna cena brutto za pierwszy dzień konferencji (1+2+3+4b+5b+6b+7b+8+9+10+11b):**

..... zł

(słownie: .....).

**II. DRUGI DZIEŃ KONFERENCJI:**

- 1. Sala konferencyjna wraz z wyposażeniem, zapewnieniem parkingu dla gości, zapewnieniem koordynatora, rozmieszczeniem informacji i logotypów oraz stołem rejestracyjnym:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

- 2. Dodatkowe dwie sale na minimum 15 osób każda:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

- 3. Zapewnienie kabiny symultanicznej wraz z montażem/demontażem, obsługą techniczną oraz zapisem dźwięku:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**4. Zapewnienie multifonów dla ok 30 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł

(słownie:.....)

b) cena za 30 sztuk - brutto (poz. 4a x 30): ..... zł

(słownie:.....)

**5. Zapewnienie słuchawek dla ok 60 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł

(słownie:.....)

b) cena za 60 sztuk - brutto (poz. 5a x 60): ..... zł

(słownie:.....)

**6. Kolacja w formie bufetu lub z obsługą kelnerską dla ok. 60 osób- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę – brutto: ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 6a x 60): ..... zł

(słownie:.....).

**7. Kolacja poza hotelem w formie bufetu lub z obsługą kelnerską dla ok. 60 osób- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę – brutto: ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 7a x 60): ..... zł

(słownie:.....).

**8. Serwis kawowy ciągły dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 8a x 60) ..... zł

(słownie:.....).

**9. Lunch dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 9a x 60) ..... zł

(słownie:.....).

**10. Nocleg w pokoju jednoosobowym lub/i dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania ze śniadaniem:**

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

(słownie: .....).

b) cena za 11 osób/1 doba – brutto (poz. 10a x 11) ..... zł

(słownie: .....).

**11. Zapewnienie wydłużenia dostępności dwóch pokoi:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**12. Zapewnienie pomieszczenia do przechowywania bagażu oraz szatni lub wieszaka:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**13. Zapewnienie oznakowania przestrzeni hotelowej:**



cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**14. Zapewnienie dostępu do drukarki, kserokopiarki oraz komputera:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**15. Zapewnienie usługi transportu autokarowego-ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

a) Cena za 1 km- brutto .....zł  
(słownie).....

b) cena za 200 km – brutto (poz. 15a x 200) ..... zł  
(słownie: .....).

**Łączna cena brutto za drugi dzień konferencji (1+2+3+4b+5b+6b+7b+8b+9b+10b+11+12+13+14+15b): ..... zł**  
(słownie: .....).

**III.TRZECI DZIEŃ KONFERENCJI:**

**1. Sala konferencyjna wraz z wyposażeniem, zapewnieniem parkingu dla gości, zapewnieniem koordynatora, rozmieszczeniem informacji i logotypów oraz stołem rejestracyjnym:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**2. Dodatkowe dwie sale na minimum 15 osób każda:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**3. Zapewnienie kabiny symultanicznej wraz z montażem/demontażem, obsługą techniczną oraz zapisem dźwięku:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**4. Zapewnienie multifonów dla ok 30 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł

(słownie:.....)

b) cena za 30 sztuk - brutto (poz. 4a x 30): ..... zł

(słownie:.....)

**5. Zapewnienie słuchawek dla ok 60 osób:**

a) cena za 1 sztukę – brutto: ..... zł

(słownie:.....)

b) cena za 60 sztuk - brutto (poz. 5a x 60): ..... zł

(słownie:.....)

**6. Kolacja w formie bufetu lub z obsługą kelnerską dla ok. 60 osób- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę – brutto: ..... zł

(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 6a x 60): ..... zł

(słownie:.....).

**7. Kolacja poza hotelem w formie bufetu lub z obsługą kelnerską dla ok. 60 osób- ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę – brutto: ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 7a x 60): ..... zł  
(słownie:.....).

**8. Serwis kawowy ciągły dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 8a x 60) ..... zł  
(słownie:.....).

**9. Lunch dla ok. 60 osób - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE:**

a) cena za 1 osobę - brutto ..... zł  
(słownie:.....).

b) cena za 60 osób - brutto (poz. 9a x 60) ..... zł  
(słownie:.....).

**10. Nocleg w pokoju jednoosobowym lub/i dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania ze  
śniadaniem:**

a) cena za 1 osobę/1 doba – brutto ..... zł  
(słownie: .....).

b) cena za 11 osób/1 doba – brutto (poz. 10a x 11) ..... zł  
(słownie: .....).

**11. Zapewnienie wydłużenia dostępności dwóch pokoi:**

cena brutto ..... zł  
(słownie: .....).

**12. Zapewnienie pomieszczenia do przechowywania bagażu oraz szatni lub wieszaka:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**13. Zapewnienie oznakowania przestrzeni hotelowej:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**14. Zapewnienie dostępu do drukarki, kserokopiarki oraz komputera:**

cena brutto ..... zł

(słownie: .....).

**Łączna cena brutto za trzeci dzień konferencji**

**(1+2+3+4b+5b+6b+7b+8b+9b+10b+11+12+13+14):**

..... zł

(słownie: .....).

**Łączna cena brutto za organizację posiedzeń na Słowacji (Łączna cena brutto za pierwszy dzień konferencji) + (Łączna cena brutto za drugi dzień konferencji) + Łączna cena brutto za trzeci dzień konferencji) x 2 \*: ..... PLN, (słownie: .....).**

*\* dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje, że dwa posiedzenia odbędą się na Słowacji*

**Łączna cena brutto zamówienia (Łączna cena brutto za organizację posiedzeń w Polsce) + (Łączna cena brutto za organizację posiedzeń na Słowacji): ..... PLN, (słownie:.....).**

## II. Kryterium DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA:

OŚWIADCZAM, ŻE DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA WYZNACZAM KOORDYNATORA ..... (podać imię i nazwisko), który ), który posiada doświadczenie w realizacji ..... (podać liczbę) usług polegających na zorganizowaniu konferencji/ spotkania dla grupy minimum 100 osób każda, o którym mowa w rozdziale XIV ust. 2 pkt 2 SIWZ.

## OŚWIADCZENIA:

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-73s/ARK/16”.
2. 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>1</sup>.
3. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
4. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-73s/ARK/16”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. 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.).
8. 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)

---

<sup>1</sup> dotyczy oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych)

**Oświadczenie wykonawcy**  
**składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy**  
**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU**  
**W POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
.....  
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
.....  
.....,

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

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na **dostawę wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu roku 2017 na terenie obszaru wsparcia Programu,**

oświadczam, co następuje (**nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia**):

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale IV SIWZ.

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

#### INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale VI ust. 4 i 5 SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: .....

....., w następującym zakresie:

.....

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dn. .... 2017 r.

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

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn. .... 2017 r.

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

**Oświadczenie wykonawcy**  
**składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy**  
**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

(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. 138o ustawy na **dostawę wybranych usług w ramach organizacji minimalnie jednego posiedzenia, maksymalnie trzech posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 w ciągu roku 2017 na terenie obszaru wsparcia Programu,**

oświadczam, co następuje (nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia):

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

## WYKAZ USŁUG

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust 1 pkt 3) SIWZ:

Lp.	Przedmiot usługi	Liczba uczestników	Odbiorca	Data wykonania usługi od ... do .... (dzień – miesiąc – rok)
1				
2				
3				

....., dn. .... 2017 r.

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