



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg

Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

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

Ogłoszenie o zamówieniu

(Dyrektywa 2004/18/WE)

Sekcja I : Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Centrum Projektów Europejskich](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

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

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-672](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy:

Tel.: [+48 223783178](#)

Osoba do kontaktów: [Agnieszka Rutkowska-Komornik](#)

E-mail: agnieszka.rutkowska@cpe.gov.pl

Faks: [+48 222019725](#)

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

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

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

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

Więcej informacji można uzyskać pod adresem

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

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

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

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

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

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

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

☐ Agencja/urząd krajowy lub federalny

☐ Organ władzy regionalnej lub lokalnej

☐ Agencja/urząd regionalny lub lokalny

☒ Podmiot prawa publicznego

☐ Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

☐ Inna: *(proszę określić)*

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

☐ Ogólne usługi publiczne

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

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

☐ tak ☒ nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

Sekcja II : Przedmiot zamówienia

II.1) Opis :

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą :

Dostarczenie wybranych usług w związku z organizacją wydarzenia programowego, w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, które ma odbyć się w Rzeszowie w drugiej połowie marca lub w kwietniu 2016 roku

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

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

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

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

Kod NUTS:

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

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

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

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

Liczba :

albo

(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna : uczestników planowanej umowy ramowej

Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach : albo w miesiącach :

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

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

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : i : Waluta :

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

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu :

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w związku z organizacją wydarzenia programowego, w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, które ma odbyć się w Rzeszowie w drugiej połowie marca lub w kwietniu 2016 roku, zgodnie z Opiskiem przedmiotu zamówienia.

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

O dokładnym terminie rozpoczęcia wydarzenia (liczy się dzień przyjazdu pierwszych uczestników – dzień rozpoczęcia pierwszej doby hotelowej) Wykonawca zostanie poinformowany z wyprzedzeniem przynajmniej 7 dni roboczych (prawdopodobną datą organizacji wydarzenia jest 23 marca 2016). Zamawiający może potwierdzić ostateczną wielkość zamówienia (np. liczbę osób, biletów, etc.) z następującym minimalnym wyprzedzeniem w stosunku do daty rozpoczęcia wydarzenia, w zależności od rodzaju usługi:

- w przypadku zakupu biletów lotniczych 4 dni robocze (np. złożenie zamówienia 1 marca do godz. 11:00, wylot nie wcześniej niż 7 marca do godz. 11:00, chyba że będą dostępne bilety na loty wcześniejsze po tej samej cenie),
- w przypadku usług hotelarskich: etap 1 - rezerwacja blokowa na szacowaną grupę osób z wyprzedzeniem 7 dni roboczych, następnie etap 2 - doprecyzowanie ilości i nazwisk z wyprzedzeniem 3 dni roboczych,
- w przypadku usług gastronomicznych: ilość osób na każdy z posiłków z wyprzedzeniem 2 dni roboczych (np. przyjazd pierwszych uczestników 9 marca po godzinie 12:00, Zamawiający potwierdza ilość posiłków najpóźniej 7 marca do godziny 12:00).

USŁUGI HOTELARSKIE

Kryteria, które musi spełniać hotel w Rzeszowie:

- Oddalony od ratusza w Rzeszowie (ul. Rynek 1) o maksymalnie 400 metrów, wg Google Maps (dojście pieszo),
- Obiekt o standardzie minimum 4 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 196 z późn. zm.)

Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do wyboru przynajmniej 2 obiekty hotelarskie spełniające podane kryteria. Zamawiający może wybrać docelowy hotel (dalej hotel) w zależności od dostępności miejsc i/lub skorzystać z obu hoteli równocześnie.

1. Wynajem maksymalnie 45 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania (dla maksymalnie 45 osób) na maksymalnie 2 doby wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania. Wynajem 10 miejsc parkingowych przy hotelu na maksymalnie 2 doby.

2. Wynajem sali konferencyjnej w hotelu wraz z podanym niżej wyposażeniem na jeden dzień - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE. Wymagana wielkość i wyposażenie sali, które musi zapewnić Wykonawca:

- a) stoły i krzesła dla ustawienia w jednostronną podkowę dla 42 osób oraz miejsca dla maksymalnie 8 obserwatorów (drugi rząd krzeseł bez stołów),
- b) minimum 2 kabiny dla tłumaczy do obsługi tłumaczenia symultanicznego we wszystkich możliwych konfiguracjach językowych w grupie języków: polski, rosyjski, ukraiński (na sali musi być dodatkowe miejsce dla kabin),
- c) 50 słuchawek z odbiornikami do korzystania z tłumaczenia symultanicznego
- d) 35 multifonów (na stołach),
- e) nagłośnienie (kompletny system do obsługi tłumaczenia symultanicznego), zamówienie obejmuje także montaż (w dniu rozpoczęcia pierwszej doby hotelowej) i demontaż (po zakończeniu wydarzenia) wszystkich niezbędnych urządzeń i kabin oraz rejestrację cyfrową przebiegu wydarzenia (nagranie wypowiedzi w oryginale) i dostarczenie Zamawiającemu nośnika z nagraniem po zakończeniu wydarzenia,
- f) projektor multimedialny,

g) laptop z oprogramowaniem MS Office podłączony do projektora,
h) ekran,
i) klimatyzacja,
j) zaplecze magazynowe w sąsiedztwie sali wraz z wózkiem do przewożenia materiałów (czas dojścia z sali do 2 minut) do składowania materiałów promocyjnych i informacyjnych,
k) swobodny dostęp do czystych toalet

3. Wyposażenie sali w ratuszu miejskim w Rzeszowie na jeden dzień w te same urządzenia co w sali w hotelu. Wynajem samej sali w ratuszu jest obowiązkiem Zamawiającego (montaż urządzeń, kabin, etc po południu w ciągu dnia poprzedzającego datę wydarzenia). Zamówienie obejmuje także obsługę sali, sprzątanie po posiedzeniu. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

4. Wynajem w Warszawie maksymalnie 14 pokoi 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania (dla maksymalnie 14 osób) na maksymalnie 2 doby (doby nie muszą następować jedna po drugiej, hotel służyć będzie osobom podróżującym z Ukrainy i Białorusi do Rzeszowa tam i z powrotem z przesiadką w Warszawie) wraz ze świadczeniem usługi gastronomicznej w postaci śniadania oraz kolacji. Obiekt o standardzie minimum 4 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 196 z późn. zm.). Hotel zlokalizowany w administracyjnych granicach dzielnicy Śródmieście lub Ochota (wg adresu hotelu). Wykonawca musi dać Zamawiającemu przynajmniej 2 obiekty do wyboru. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

USŁUGI GASTRONOMICZNE

Wykonawca musi przedstawić każdorazowo menu do akceptacji przez Zamawiającego na bazie menu ramowego podanego w tym opisie:

1. Kolacja dostępna w sali restauracyjnej w hotelu w Rzeszowie, dostępna na bieżąco dla pojedynczych gości w umówionym przedziale czasowym np. godz. 18-22, łącznie dla maksymalnie 45 osób, przez maksymalnie 2 dni.
2. Całodzienna przerwa kawowa (obok sali w hotelu lub obok sali w ratuszu), jednorazowo dla maksymalnie 50 osób, przez maksymalnie 2 dni. Wykonawca musi zapewnić stoliki do rozłożenia potraw oraz stoliki do konsumpcji.
3. Obiad dla grupy w sali restauracyjnej w hotelu, jednorazowo dla maksymalnie 50 osób, przez maksymalnie 2 dni. Wykonawca musi zapewnić stoliki do rozłożenia potraw oraz stoliki do konsumpcji (miejsca siedzące dla wszystkich osób).
4. Obiad – usługa świadczona przy trasie Warszawa-Rzeszów, obiekt restauracyjny typu karczma lub zajazd, miejsce do uzgodnienia z Zamawiającym, dla maksymalnie 25 osób. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
5. Obiad – usługa świadczona przy trasie Lwów-Rzeszów, obiekt restauracyjny typu karczma lub zajazd, miejsce do uzgodnienia z Zamawiającym, dla maksymalnie 20 osób. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

OPIS POSIŁKÓW

KOLACJA: przystawki zimne składające się z: talerza wędlin (minimum 3 rodzaje, w tym szynka tradycyjna bez konserwantów, kielbasa lub szynka surowa dojrzewająca, łącznie minimum 150 g wędlin na osobę), śledź w oleju z cebulką dla każdej osoby łącznie minimum 150 g, dla każdej osoby, pieczywo – ciemne i jasne – łącznie minimum 150 g na osobę; danie główne – porcja dania mięsnego i rybnego dla każdej osoby (przystawka ciepła i danie główne dla każdej osoby) na bazie następującego rodzaju mięsa: do wyboru wieprzowina z wołowiną (np. gulasz mięsny), filet z indyka lub podobne oraz ryba (morszczuk, miruna, mintaj lub podobne); warzywa grillowane, dodatki typu ryż, (w ilości minimum 200 g/osobę, ziemniaki w całości lub „półksiężycy”); warzywa: ogórki kiszone i marynaty w ilości minimum 200 g/osobę; deser - ciasto domowe (w ilości minimum 200 g na osobę). Napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona, lub owocowa do wyboru), kawa czarna (rozpuszczalna i parzona, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino) wraz z dodatkami - mleko, śmietanka, cukier (kawa dostępna bez ograniczeń), woda mineralna i soki owocowe do wyboru w 2 rodzajach smakowych, dostępne przynajmniej 0,3 l na osobę.

PRZERWA KAWOWA: herbata (do wyboru: czarna, zielona lub owocowa w saszetkach, parzona wrzątkiem, herbata dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (z ekspresu ciśnieniowego, z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, kawa 100% arabica dostępna bez ograniczeń), woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę), soki owocowe 100% w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę; owoce sezonowe świeże podane na tacach – 3 rodzaje w tym śliwki, gruszki, w ilości co najmniej 0,5 kg owoców/osobę), kanapki bankietowe z minimum 5 składnikami

(wędliny/ryba wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 7 kanapek na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym (wielkość kanapki rozmiaru minimum bułki kajzerki); wybór ciast domowych regionalnych – minimum 3 rodzaje (minimum 100 g każdego rodzaju na osobę).

OBIAD: 2 zupy do wyboru; 2 rodzaje dania głównego na ciepło dla każdej osoby, w tym danie mięsne i rybne dla każdej osoby na bazie następującego rodzaju mięsa: wołowina 100 % (stek, bydlę z gatunków mięsnych) i jagnięcina 100 %; ryba: łosoś i sandacz do wyboru oraz jeden rodzaj dania wegetariańskiego; warzywa: mix sałat (w ilości minimum 100 g/osobę), ogórki małosolne i kiszzone (co najmniej 3 sztuki na osobę), marynaty (co najmniej 150 g / osobę); wybór dań wegetariańskich i bezglutenowych dla chętnych, np. warzywa grillowane, w tym bakłażan lub podobne, 2 dodatki typu: ryż (biały w ilości ok. 160 g/osobę, ziemniaki (w całości lub „półksiężyce”). Napoje dostępne podczas obiadu: herbata (dostępna bez ograniczeń), kawa czarna (z ekspresu ciśnieniowego, z dodatkami – mleko, śmietanka, cukier, kawa 100% arabica dostępna bez ograniczeń), soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki typu 100% podawane w butelkach o pojemności 0,3-0,4 l, dostępne przynajmniej 0,6 l na osobę), napoje smakowe gazowane w butelkach w ilości 0,5 l na osobę.

USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE

1. Cyfrowy, niskonakładowy, kolorowy wydruk 13 różnych publikacji (pliki produkcyjne przekazuje Zamawiający, Wykonawca ma tylko pełne 3 dni (w tym minimum 2 dni robocze) na wydruk i dostawę wybranych publikacji, co ma związek z koniecznością akceptacji ostatecznej wersji części materiałów jeszcze przed rozpoczęciem wydarzenia: dokumenty a,b,c,d i e będą już zatwierdzone w dniu podpisania umowy a pliki produkcyjne ich dotyczące zostaną przekazane Wykonawcy także już w dniu podpisania umowy. Reszta dokumentów (plików produkcyjnych) zostanie przekazana najpóźniej na 3 dni przed wydarzeniem (w tym minimum 2 dni robocze, podane ilości stron nie zawierają możliwych okładek):

- a. Dokument programowy 2014-2020 w wersji angielskiej, objętość do 184 stron
- b. Dokument programowy 2014-2020 w wersji polskiej, objętość do 184 stron
- c. Dokument programowy 2014-2020 w wersji ukraińskiej, objętość do 184 stron
- d. Dokument programowy 2014-2020 w wersji rosyjskiej, objętość do 184 stron
- e. Broszura A4 nr 1. Szacunkowa objętość do 16 stron
- f. Broszura A4 nr 2. Szacunkowa objętość do 16 stron ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- g. Broszura A4 nr 3. Szacunkowa objętość do 16 stron ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- h. Broszura A4 nr 4. Szacunkowa objętość do 16 stron ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- i. Broszura A4 nr 5. Szacunkowa objętość do 52 stron ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- j. Broszura A4 nr 6. Szacunkowa objętość do 40 stron ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- k. Broszura A4 nr 7. Szacunkowa objętość do 16 stron ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- l. Broszura A4 nr 8. Szacunkowa objętość do 16 stron ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- m. Broszura A4 nr 9. Szacunkowa objętość do 144 stron. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

Oprawa:

- pozycje a,b,c,d,m: klejona - gotowe publikacje wyposażone w listwy pvc przyklejone do grzbietu każdej publikacji umożliwiające wpinanie do segregatora,
- pozycje od e do l: zeszytowa z oczkami drucianymi lub klejona z listwami pcv - grzbietowymi umożliwiającymi wpinanie do segregatora, (wybór na drodze porozumienia)

Przykładowa listwa pvc przyklejona do grzbietu publikacji

Nakłady:

- pozycja a: 100 sztuk,
- pozycje b,c,d: po 80 sztuk,
- pozycje od e do m: po 50 sztuk,

Papier: środki offset biały z przedziału 70-100 g (wybór w zależności od publikacji na drodze porozumienia), okładki: kreda 250-300g i lakier mat lub błysk.)

2. Produkcja segregatorów A4, wkład minimum 52 mm, nakład 200 egzemplarzy, sztywne, lakierowane okładki, szerokość adekwatna do skompletowania wszystkich pozycji od a do m (bez b,c,d). Indywidualny nadruk na zewnątrz i wewnątrz. Zamówienie obejmuje także skład graficzny nadruków. Zamówienie obejmuje także skompletowanie 50 segregatorów: wpicie/umieszczenie w nich dokumentów (gotowych wydruków) - dotyczy

pozycji a oraz od e do m z pkt. 1 i dostarczenie gotowych pakietów (segregatorów) do miejsca organizacji wydarzenia (hotel w Rzeszowie lub ratusz – do uzgodnienia) w dniu jego rozpoczęcia (dzień przyjazdu pierwszych uczestników) na godzinę 15:00. Dostawa reszty segregatorów do siedziby Zamawiającego.

3. Druk toreb papierowych białych na materiały konferencyjne, 200 sztuk: 40 x 36 x 9 cm (+/- 3 cm), uszlachetnienie folia mat, torby wytrzymałe, dodatkowe wzmocnienie na zakończenie rączki, rączka - sznurek biały ozdobny, zamówienie obejmuje dodatkowo skład graficzny nadruku i kolorowy nadruk 3 znaków graficznych na obu stronach torby (na każdej torbie taki sam znak). Znaki przekaże Zamawiający w dniu podpisania umowy.

4. Druk offsetowy dokumentów programowych - pozycje a,b,c,d opisane w pkt. 1. Nakłady: pozycja a 200 sztuk, pozycje b i c po 900 sztuk, pozycja d 700 sztuk. Papier: środki offset białe z przedziału 70-90 g (wybór na drodze porozumienia), okładki kreda 250-300g i lakier na okładce mat lub błysk plus lakier punktowy. Okładka 4+4 kolory, środek 2 kolory. Sposób pakowania: po 10-20 sztuk, każda paczka zawinięta szczelnie w folię. Paczki zapakowane w kartonowe opakowania zbiorcze o wadze do maksymalnie 50 kg, każde opakowanie oznaczone co do zawartości (Program EN, Program PL, Program UA, Program RUS). Zamówienie obejmuje także wniesienie materiałów do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego w jego siedzibie (jest wózek i winda). **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

5. Druk notatnika z kalendarzem na 2016/2017 (2016: tydzień na stronie, 2017: miesiąc na stronie), druk offsetowy, nakład 600 sztuk, oprawa szyto-klejona, bloki szyte nićmi, oprawa twarda książkowa, okładka kaszerowana, etui kartonowe, papier chamois, plik do produkcji dostarcza Zamawiający (w dniu podpisania umowy), dostawa w ciągu 12 dni roboczych od dnia otrzymania pliku produkcyjnego.

6. Kolorowy wydruk materiałów konferencyjnych (prezentacji), maksymalnie 100 kompletów, w każdym komplecie maksymalnie 100 kartek, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 90 g, na okładkę 200 g. Dostawa w ciągu 2 dni roboczych od dnia przesłania gotowego pliku PDF z materiałami informacyjnymi przez Zamawiającego. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

USŁUGI TRANSPORTOWE

- Transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych: z siedziby Zamawiającego (Warszawa, ul. Domaniewska 39a) do miejsca organizacji wydarzenia (hotel w Rzeszowie) – transport samochodem dostawczym, objętość ładunku do 5 m³. Zamówienie obejmuje także załadunek i rozładunek. Zamówienie obejmuje także transport powrotny wybranych materiałów z miejsca organizacji wydarzenia do siedziby Zamawiającego, załadunek i rozładunek. Objętość ładunku powrotnego do 3 m³. Godziny dostawy zostaną szczegółowo ustalone z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych pokrywa Wykonawca.
- Transport maksymalnie 200 inianych kocy promocyjnych z Brześcia (Białoruś) do Warszawy, dużym samochodem osobowym. Koce dostarcza Zamawiający, odbiór w Brześciu, ul. Sowiecka 46 (Советская 46). Zamówienie obejmuje ustalenie i przeprowadzenie całej procedury celnej i zaangażowanie agencji celnej w imieniu Zamawiającego, przygotowanie dokumentacji (materiały będą rozdawane bezpłatnie jako materiały promujące Białoruś).
- Transfer osób z lotniska w Rzeszowie do hotelu w Rzeszowie, tam i z powrotem, Kursy wahadłowe w zależności od godzin przylotów/wylotów, maksymalnie 4 transfery tam i z powrotem, jednorazowo dla maksymalnie 14 osób.
- Transport maksymalnie 20 osób z Lwowa do Rzeszowa tam i z powrotem. Autokar (mini-bus) musi być czysty, z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdu nie starszy niż 2007; wymagane wyposażenie: bagażnik na maksymalnie 20 walizek, fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty wyżywienia i noclegu kierowcy oraz koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu pokrywa Wykonawca. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**
- Transport maksymalnie 25 osób z Warszawy do Rzeszowa tam i z powrotem. Autokar (mini-bus) musi być czysty, z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdu nie starszy niż 2010; wymagane wyposażenie: bagażnik na maksymalnie 20 walizek, fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty wyżywienia i noclegu kierowcy oraz koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu pokrywa Wykonawca. **ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

ZAKUP BILETÓW PRZEWOZOWYCH

Zamówienie obejmuje zakup i dostarczenie (na adres mailowy wskazany przez Zamawiającego) biletów lotniczych. W przypadku braku połączeń bezpośrednich Zamawiający dopuszcza wykup biletów na połączenia z przesiadkami. Dokładne godziny i dni wylotów do uzgodnienia z Zamawiającym. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA. Godziny wylotów (dogodnych połączeń) danego dnia

wybiera Zamawiający. Loty i przewozy muszą być tak zaplanowane, aby uczestnicy dotarli do hotelu w Rzeszowie najpóźniej na godzinę 19:00.

1. Zakup i dostarczenie biletów lotniczych na trasie Lwów-Warszawa-Rzeszów-Warszawa-Lwów dla maksymalnie 5 osób. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

2. Zakup i dostarczenie biletów lotniczych na trasie Lwów-Warszawa-Lwów dla maksymalnie 8 osób. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

3. Zakup i dostarczenie biletów lotniczych na trasie Rzeszów-Warszawa-Rzeszów lub Warszawa-Rzeszów-Warszawa dla maksymalnie 20 osób.

4. Zakup i dostarczenie biletów lotniczych na trasie Kijów-Warszawa-Rzeszów-Warszawa-Kijów dla maksymalnie 6 osób.

5. Zakup i dostarczenie biletów lotniczych na trasie Kijów-Warszawa-Kijów dla maksymalnie 4 osób. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

6. Zakup i dostarczenie biletów lotniczych na trasie Mińsk-Warszawa-Rzeszów-Warszawa-Mińsk dla maksymalnie 8 osób.

7. Zakup i dostarczenie biletów lotniczych na trasie Mińsk-Warszawa-Mińsk dla maksymalnie 6 osób. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

OBSŁUGA FOTOGRAFICZNA

- Praca 1 fotografa (osoba, która zajmuje się fotografią profesjonalnie) w ciągu jednego dnia w godzinach 9:00-15:00 w hotelu w Rzeszowie, w tym: wykonanie zdjęć reportażowych, portretów i zdjęcia grupowego (łącznie minimum 80 zdjęć, w tym portrety każdego z uczestników) ; dostarczenie Zamawiającemu wybranych 8 zdjęć (potrzebne ujęcia zostaną omówione w ramach spotkania roboczego przed rozpoczęciem wydarzenia) w postaci cyfrowej w dniu wydarzenia. W ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu wydarzenia, Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu pozostałe zdjęcia. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu majątkowe prawa autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji. Koszty przejazdów i wyżywienia fotografa pokrywa Wykonawca.

- Wydruk zdjęcia grupowego na papierze fotograficznym, maksymalnie 50 kopii wybranego zdjęcia, format 21x30. Fotograf dostanie wzór ramki, aby dokładnie przyciąć na wymiar. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

USŁUGI W ZAKRESIE PROMOCJI

- Produkcja oraz dostawa maksymalnie 30 zestawów z 4 proporczykami narodowymi, w każdym zestawie flaga UE, Polski, Białorusi i Ukrainy na pojedynczych stojaczkach (jak na wzorze). Druk technologią druku termo transferowego, materiał do druku - tkanina satynowa (atłas) o gramaturze minimum 240g/m², druk dwustronny, wewnątrz proporczyka wkładka wzmacniająca. Stojaczki metalowe, chromowane. Przykładowy wymiar proporczyka narodowego: 14x25cm (+/- 2 cm), stojak o wysokości minimum 35 cm, odpowiedni dla rozmiaru proporczyka. Każdy zestaw w oddzielnym pudełku, na pudełku indywidualny nadruk (zamówienie obejmuje także skład graficzny).

- Produkcja indywidualnych, eleganckich, kolorowych, opakowań z tkaniny lub papieru dla 200 Inianych kocy (wymiar kocy: 210 x 145 cm). Każdy koc w oddzielnym opakowaniu ozdobnym, na opakowaniu indywidualny nadruk (zamówienie obejmuje także skład graficzny projektu nadruku). Wykonawca musi zaproponować przynajmniej 2 rodzaje/koncepcje graficzne opakowania.

Koc po rozłożeniu

- Obsługa pakietów promocyjnych, tj. konfekcjonowanie materiałów promocyjnych, składanie teczek, dodanie wydruków do teczek, wkładanie materiałów do toreb, adresowanie kopert, itp. Praca dla 1 osoby przez maksymalnie 24 godziny (liczone łącznie bez przerw), miejsce pracy: w siedzibie Zamawiającego i/lub w hotelu (bez liczenia czasu na dojazd). Zamówienie obejmuje także pomoc przy pracach porządkowych w magazynie materiałów promocyjnych w siedzibie Zamawiającego, gdzie przechowywane są materiały promocyjne. Zamawiający może zgłosić zapotrzebowanie na przestrzeni kilku dni, łącznie do wykorzystania 24 roboczogodziny (minimalny czas pracy jednego dnia to 4 godziny).

USŁUGI W ZAKRESIE TŁUMACZEN USTNYCH

Wynajem tłumaczy do realizacji tłumaczeń ustnych symultanicznych przez maksymalnie 8 godzin roboczych podczas wydarzenia (rozliczenie za każdą rozpoczętą godzinę tłumaczenia, gwarantowany blok minimum 4 godzin). Zamówienie obejmuje obsługę tłumaczeń w obrębie języków: polski, ukraiński i rosyjski. Dodatkowa obsługa języka angielskiego stanowi zamówienie opcjonalne. Podczas spotkania

tłumaczenia ustne obejmą następujące, możliwe konfiguracje językowe (oraz wszystkie możliwe konfiguracje pośrednie):

- polski-rosyjski
- polski-ukraiński
- rosyjski-ukraiński
- angielski-rosyjski ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- angielski-polski ZAMÓWIENIE OPCJONALNE
- angielski-ukraiński ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

Wykonawca musi wyznaczyć do realizacji zamówienia tłumaczy:

- posiadających wykształcenie wyższe filologiczne (odpowiednie dla danego języka) lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy (tytuł minimum magister lub równoważne), z oceną końcową ukończenia uczelni co najmniej dobrą i
- posiadających co najmniej 4-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia i

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia kwalifikacji tłumaczy uczestniczących w realizacji zamówienia. Co do zasady koszty dojazdów tłumaczy oraz koszty ich wyżywienia i zakwaterowania pokrywa Wykonawca (w przypadku transportu zbiorowego i w przypadku wolnych miejsc w autokarze Zamawiający może zaproponować wolne miejsca tłumaczom, jeśli to nie wpłynie na koszt usługi transportowej). Zamawiający musi świadczyć takie same usługi gastronomiczne tłumaczom w miejscu organizacji spotkania (lub miejscu zakwaterowania), jakie świadczy dla uczestników spotkania – dotyczy tylko dnia/dni, w których odbywa się tłumaczenie i nie obejmuje innych osób ze strony Wykonawcy (tylko tłumaczy).

Tematyka tłumaczeń obejmuje zagadnienia społeczno-gospodarcze, politykę UE, rozwój regionalny, rozwój konkurencyjności, zagadnienia prawne, inwestycje infrastrukturalne oraz zagadnienia podobne (tłumacze otrzymają materiały na 2 dni robocze przed rozpoczęciem wydarzenia). Wcześniej tłumacze muszą zapoznać się z dokumentem programowym w zależności od obsługiwanej wersji językowej (dokument na 184 strony – przykład na stronie http://www.pl-by-ua.eu/upload/pl/JOP_PL-BY-UA_2014-2020_FINAL_PL.pdf), który zostanie przekazany w dniu podpisania umowy we wszystkich wersjach językowych.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	55000000	
Dodatkowe przedmioty	34980000	
	79800000	
	79342200	
	60000000	
	79540000	
	79960000	

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

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

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

To zamówienie podzielone jest na części: ☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak) Oferty można składać w odniesieniu do

☐ tylko jednej części

☐ jednej lub więcej części

☐ wszystkich części

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych:

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych : ☐ tak ☒ nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia :

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres : *(w tym wszystkie części, wznowienia i opcje, jeżeli dotyczy)*
[zgodnie z pkt II.1.5\) niniejszego ogłoszenia](#)

(jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

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

Opcje : ☒ tak ☐ nie

(jeżeli tak) Proszę podać opis takich opcji :

[zgodnie z pkt II.1.5\) niniejszego ogłoszenia](#)

(jeżeli jest znany) Wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji :

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

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

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: ☐ tak ☒ nie

Liczba możliwych wznowień: *(jeżeli jest znana)* albo Zakres: między : i:

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

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

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji:

Okres w miesiącach : 4 albo w dniach: (od udzielenia zamówienia)

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

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

III.1) Warunki dotyczące zamówienia:

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

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

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanego zamówienia. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru zakupionych usług lub materiałów, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Osobą odpowiedzialną za podpisanie protokołu jest p. Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu lub osoba go zastępująca.

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu na adres:
Centrum Projektów Europejskich
Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej
Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013
ul. Domaniewska 39a; 02-672 Warszawa
Dane do faktury:
Centrum Projektów Europejskich; ul. Domaniewska 39 a;
02-672 Warszawa; NIP: 7010 1588 87

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

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.

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

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom : ☒ tak ☐ nie

(jeżeli tak) Opis szczególnych warunków:

Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.

III.2) Warunki udziału:

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

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

ROZDZIAŁ IV.

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

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

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

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

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

tj. w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej

dwie usługi polegające na zorganizowaniu konferencji/spotkania/szkolenia/kongresu dla grupy minimum 50 osób o wartości minimum 80 000 zł brutto każda.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale V SIWZ.

ROZDZIAŁ V.

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału

w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 3 do SIWZ.

2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, odbiorców i dat wykonywania

(wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do SIWZ) oraz załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.

4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

5. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu

w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VI.

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

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w załączniku nr 4 do SIWZ;

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 5 do SIWZ), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 i 2a ustawy.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) i 2) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

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

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa:

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

III.2.3) Kwalifikacje techniczne:

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

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

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

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi:

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu:

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

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

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi:

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

Sekcja IV : Procedura

IV.1) Rodzaj procedury:

IV.1.1) Rodzaj procedury:

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

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

- ☐ Dialog konkurencyjny

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

(procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców:

albo

Przewidywana minimalna liczba: i (jeżeli dotyczy) liczba maksymalna

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

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

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

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

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

- ☐ Najniższa cena

albo

- ☒ Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

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

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

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1. cena	85	6.	
2. doświadczenie	15	7.	
3.		8.	

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna ☐ tak ☒ nie

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

IV.3) Informacje administracyjne:

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

CPE-II-261-05/MZ/16

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:

☐ tak ☒ nie

(jeżeli tak)

☐ Wstępne ogłoszenie informacyjne ☐ Ogłoszenie o profilu nabywcy

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

☐ Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

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

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: Godzina:

Dokumenty odpłatne ☐ tak ☐ nie

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

Warunki i sposób płatności:

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

Data: 29/02/2016 Godzina: 09:45

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

Data:

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

☐ Dowolny język urzędowy UE

☒ Język urzędowy (języki urzędowe) UE:

PL

☐ Inny:

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

Do: :

albo

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

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert:

Data : 29/02/2016 (dd/mm/rrrr) Godzina 10:00

(jeżeli dotyczy) Miejsowość: Warszawa

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

☐ tak ☒ nie

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

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

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

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

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej:

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

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013

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

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

VI.4) Procedury odwoławcze:

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska (PL)

Tel.: +48 224587801

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587800

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

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

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

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

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

Adres pocztowy: [ul. Postępu 17a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-676](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.: [+48 224587801](#)

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: [+48 224587800](#)

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

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

[18/02/2016](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2016-021382

Załącznik A
Dodatkowe adresy i punkty kontaktowe

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Załącznik B

Informacje o częściach zamówienia

Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą

Część nr : **Nazwa :**

1) Krótki opis:

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Słownik główny:

3) Wielkość lub zakres:

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

albo

Zakres: między : i: Waluta:

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

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

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

5) Informacje dodatkowe na temat części zamówienia:

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

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

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

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

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

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

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

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

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

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

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

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