

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:148023-2015:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Warszawa: Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
2015/S 083-148023**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39a
Osoba do kontaktów: Małgorzata Zych
02-672 Warszawa
POLSKA
Tel.: +48 223783111
E-mail: malgorzata.zych@cpe.gov.pl
Faks: +48 222019725

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.cpe.gov.pl>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Podmiot prawa publicznego

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Inny: wspieranie instytucji realizujących programy unijne

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020.

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

Usługi

Kategoria usług: nr 17: Usługi hotelarskie i restauracyjne

Kod NUTS

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

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, w tym m.in.: usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, usługi drukowania i powiązane, transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych:

- a) część I: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji w Polsce,
- b) część II: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Ukrainie,
- c) część III: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Białorusi.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

WARUNKI OGÓLNE

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji trzech konferencji konsultacyjnych dla projektu Programu Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (dalej projektu Programu). Konferencje związane są z konsultacjami społecznymi i odbędą się w trzech krajach Programu.

Część I. Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji w Polsce.

Część II. Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Ukrainie.

Część III. Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Białorusi.

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

Według najlepszej wiedzy Zamawiającego konferencje konsultacyjne odbędą się w następujących miastach, w następujących terminach:

Polska: Lublin, 19.5.2015

Ukraina: Lwów, 21.5.2015

Białoruś: Mińsk, 28.5.2015

Ostateczne potwierdzenie terminu organizacji każdej konferencji nastąpi najpóźniej z wyprzedzeniem 5 dni roboczych. W przypadku konieczności zmiany jakiegokolwiek daty, nowy termin zostanie ustalony za porozumieniem Stron. Opis i cel konferencji: przedmiotem spotkań będą konsultacje projektu Programu połączone z konsultacjami projektu prognozy Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko. Do udziału w spotkaniach zostaną zaproszeni przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, środowiska naukowe i biznesowe, organizacje pozarządowe z obszaru Programu.

Przewidywana liczba uczestników:

konferencja w Lublinie – maksymalnie 450 osób

konferencja we Lwowie – maksymalnie 250 osób

konferencja w Mińsku – maksymalnie 250 osób

Program konferencji będzie dostarczony w terminie późniejszym. Przewiduje się, że spotkania odbywać się będą w godzinach 10.00-14.30.

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

WSPÓLNA LISTA USŁUG DLA CZĘŚCI I, II i III ZAMÓWIENIA

1. WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ

Wynajem klimatyzowanej sali konferencyjnej oświetlonej światłem dziennym oraz sztucznym, dla maksymalnie 450 osób w Lublinie, maksymalnie dla 250 osób we Lwowie i maksymalnie dla 250 osób w Mińsku z miejscami siedzącymi w ustawieniu teatralnym w centrum konferencyjnym lub obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 4 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych. Miejsce konferencji – ściśle centrum miasta, nie dalej niż 30 minut drogi (pieszo lub komunikacją miejską) od głównego dworca kolejowego w mieście do miejsca konferencji.

Wypożyczenie sali: stół prezydencki, nagłośnienie, rzutnik multimedialny, laptop, pilot do prezentacji ze wskaźnikiem laserowym, minimum 5 bezprzewodowych mikrofonów, multifon na stole prezydenckim dla każdej osoby zasiadającej przy nim (maksimum 4), bezprzewodowe oraz przewodowe połączenie z Internetem (2 gniazda) oraz obsługa techniczna, dostępna przynajmniej na godzinę przed spotkaniem oraz w jego trakcie. Konieczne jest przygotowanie i umieszczenie na stole prezydenckim „koziołków” formatu A5 z informacją nt. prelegentów (same koziołki dostarcza Zamawiający).

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

Wynajem dodatkowej sali konferencyjnej w tym samym obiekcie, w którym odbywać się będzie każda z zaplanowanych konferencji, klimatyzowanej, dla maksymalnie 40 osób w układzie kinowym. Zamówienie obejmuje także dostawę i montaż nagłośnienia, przynajmniej 2 mikrofonów bezprzewodowych oraz rzutnika multimedialnego. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

2. OBSŁUGA KONFERENCJI

Zapewnienie 5 hostess/hostów w Lublinie, 3 hostess/hostów w Mińsku i 3 hostess/hostów we Lwowie, obecnych podczas konferencji i mających za zadanie podawanie mikrofonów uczestnikom, którzy będą chcieli zadać pytania prelegentom.

Zapewnienie osoby do obsługi sprzętu komputerowego.

Zapewnienie obsługi recepcji spotkania i rejestracji gości (2 osoby na każde 100 uczestników spotkania).

Rejestracja gości będzie obejmować uzyskanie podpisu każdego gościa na liście obecności.

Dystrybucja materiałów konferencyjnych podczas rejestracji.

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

Sprzątanie po spotkaniu.

3. ZAKUP I OZNAKOWANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

1. Długopisy 950 sztuk (po 250 dla konferencji na Ukrainie i Białorusi oraz 450 dla konferencji w Lublinie), obudowa z metalu, srebrne lub pomarańczowe, wkład niebieski, zamówienie obejmuje dodatkowo grawerowanie 3 znaków graficznych na obudowie.

2. Torby papierowe białe na materiały konferencyjne, 950 sztuk (po 250 dla konferencji na Ukrainie i Białorusi oraz 450 dla konferencji w Lublinie): 32 x 44 cm (wysokość) x 16 cm (+/- 2 cm), uszlachetnienie folia mat, torby wytrzymałe, dodatkowe wzmocnienie na zakończenie rączki, rączka - sznurek biały ozdobny, zamówienie obejmuje dodatkowo kolorowy nadruk 3 znaków graficznych na obu stronach.

3. Notes 950 sztuk (po 250 dla konferencji na Ukrainie i Białorusi oraz 450 dla konferencji w Lublinie), format B5, okładka twarda (folia typu soft touch, lakierowana mat), kolorowy nadruk na okładce na bazie znaków graficznych dostarczonych przez Zamawiającego (zamówienie obejmuje także skład graficzny okładki), środek offset 90 g papier gładki typu chamois, minimum 190 stron (strony gładkie, bez linii czy kratek), oprawa karek – szycie. Dodatki: tasiemka do zaznaczania stron w kolorze okładki.

4. USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE

1. Skład graficzny i druk Publikacji nr 1. Obróbka edytorska i graficzna tekstu przekazanego przez Zamawiającego, tak by materiały konferencyjne były atrakcyjne wizualnie i przejrzyste.

Kolorowy wydruk materiałów konferencyjnych w formacie A4, w liczbie kompletów adekwatnej do liczby uczestników konferencji (450 sztuk na konferencję w Polsce, po 250 sztuk na konferencje na Ukrainie i na Białorusi), w każdym komplecie maksymalnie 50 kartek, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 90 g, na okładkę 200 g. Teksty zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej 3 dni robocze przed konferencją.

2. Skład i druk Publikacji nr 2. Obróbka edytorska i graficzna tekstu przekazanego przez Zamawiającego, tak by materiały konferencyjne były atrakcyjne wizualnie i przejrzyste.

Kolorowy wydruk materiałów konferencyjnych w formacie A4, w liczbie kompletów adekwatnej do liczby uczestników konferencji (450 sztuk na konferencję w Polsce, po 250 sztuk na konferencje na Ukrainie i na Białorusi), w każdym komplecie maksymalnie 40 kartek, oprawa zeszytowa lub spirala, papier 90 g, na okładkę 200 g. Teksty zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej 3 dni robocze przed konferencją. ZAMÓWIENIE

OPCJONALNE

5. TRANSPORT MATERIAŁÓW

1. Dostarczenie materiałów promocyjnych i konferencyjnych do miejsca organizacji każdej z konferencji – transport samochodem dostawczym, objętość ładunku do 5 m³. Zamówienie obejmuje także załadunek i rozładunek oraz przygotowanie kompletów materiałów (konfekcjonowanie) – wkładanie materiałów do toreb (praca dla 3 osób przez maksymalnie 2 godziny). Termin dostawy – w dniu poprzedzającym każdą konferencję do godziny 15:00. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych pokrywa Wykonawca.

2. Transport powrotny niewykorzystanych materiałów promocyjnych (długopisy, notesy, torby) z miejsca organizacji każdej konferencji do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w obrębie kraju, w którym odbywa się konferencja: z Lublina do siedziby WST w Warszawie, ze Lwowa do siedziby oddziału WST we Lwowie, z Mińska do siedziby oddziału WST w Brześciu), załadunek i rozładunek. Godziny dostawy zostaną szczegółowo ustalone z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze, opłat drogowych pokrywa Wykonawca. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

6. USŁUGI CATERINGOWE

Zapewnienie usługi cateringowej w miejscu, w którym odbywać się będzie dana konferencja, dla maksymalnie 450 osób w Lublinie, dla maksymalnie 250 osób we Lwowie i dla maksymalnie 250 osób w Mińsku.

Usługa cateringowa dla każdej konferencji składać się będzie z dwóch przerw kawowych – pierwsza przed rozpoczęciem konferencji, rozpoczynająca się w momencie schodzenia się i rejestracji gości i trwająca do czasu rozpoczęcia konferencji, druga w przerwie w trakcie konferencji, około południa. Przerwa kawowa w formie stołu szwedzkiego z eleganckim, estetycznym nakryciem (obrusy, serwety, świeże kwiaty) oraz elegancką zastawą (porcelana, szkło, metalowe łyżeczki do kawy i herbaty, metalowe widelczyki do ciasta i owoców, serwetki papierowe).

Wykonawca zapewni szklanki oraz wodę gazowaną i niegazowaną na stole prezydialnym dla każdej z zasiadających przy nim osób w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki 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 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 150 g owoców/osobę), kanapki bankietowe z minimum 5 składnikami (wędliny/ryba

wędzona typu łosoś/jajko + sery + warzywa + masło), minimum 4 kanapki na osobę na pieczywie ciemnym i jasnym (wielkość kanapki rozmiaru minimum bułki kajzerki); wybór ciast domowych regionalnych – minimum 3 rodzaje (minimum 150 g na osobę).

Zapewnienie serwisu kelnerskiego podczas przerw kawowych – 1 kelner na nie więcej niż 100 uczestników spotkania.

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

7. USŁUGI FOTOGRAFICZNE

Obsługa fotograficzna konferencji: praca 1 fotografa (osoba, która zajmuje się fotografią profesjonalnie) w dniu organizacji każdej z konferencji godzinach +/- 10:00-15:00), w tym: wykonanie 50 zdjęć (reportażowych i portretowych); dostarczenie Zamawiającemu wybranych 10 zdjęć w postaci cyfrowej w dniu organizacji każdej z konferencji (zdjęcia po obróbce cyfrowej). W ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu wydarzenia, Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu pozostałe zdjęcia, poddane obróbce, gotowe do wykorzystania na stronie internetowej (skompresowane) oraz w druku (rozdzielczość 300 dpi). Wykonawca przekazuje także Zamawiającemu wszelkie prawa majątkowe i autorskie do korzystania ze wszystkich zdjęć na wszelkich możliwych polach eksploatacji. Koszty przejazdów i wyżywienia fotografa pokrywa Wykonawca. Wyposażenie fotografa – obiektyw szerokokątny (objęcie całej grupy w sali), teleobiektyw, światło zewnętrzne do kontr.

8. USŁUGI PROTOKOŁOWANIA KONFERENCJI

Konferencje odbywają się w następujących językach: w Lublinie – w języku polskim, we Lwowie – w ukraińskim, w Mińsku – w rosyjskim. Dla każdej konferencji niezbędne jest sporządzenie protokołu.

Wykonawca zobowiązany jest do nagrania przebiegu konferencji (rejestracja dźwięku) i przekazania zapisu Zamawiającemu zapisu na płycie CD. Dla każdej konferencji potrzebna jest osoba - protokolant(ka)/sekretarz(ka) – posługująca się biegle językiem danej konferencji, jak również językiem angielskim, która sporządzi protokół uwag zgłoszonych podczas konferencji ujęty w formę tabelaryczną wg poniższego wzoru:

L.p. Dotyczy Zgłaszający Treść uwagi/pytanie Uzasadnienie

- 1.
- 2.
- 3.

Protokolant(ka)/sekretarz(ka) konferencji musi być osobą umiejącą aktywnie słuchać, syntetyzować informacje i sprawnie formułować wypowiedzi. Zamawiający wymaga doświadczenia w sporządzaniu protokołów spotkań lub posiedzeń (sporządzenie protokołów na minimum 10 spotkaniach oraz referencje od minimum 2 zleceniodawców) oraz szybkiego, bezwzrokowego pisanie na klawiaturze.

W ramach przygotowań do wykonania zlecenia protokolant(ka)/sekretarz(ka) zobowiązany(a) jest do wnikliwego zapoznania się ze stroną internetową Programu (cele, założenia, specyfika, podstawowe pojęcia).

Protokół z konferencji powinien być szczegółowy, przejrzysty i wiernie relacjonować wypowiedzi uczestników konferencji.

3 dni robocze po konferencji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji sporządzony przez protokolanta(tkę)/sekretarza(rkę) protokół w języku narodowym (tj. polskim, ukraińskim lub rosyjskim odpowiednio dla poszczególnych konferencji) oraz w języku angielskim.

I. CZĘŚĆ I - DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W POLSCE

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/

SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8

USŁUGI DODATKOWE:

USŁUGI TRANSPORTOWE

Przewóz maksymalnie 15 osób na trasie Warszawa-Lublin-Warszawa. Wyjazd w dniu poprzedzającym konferencję lub w dniu konferencji wczesnym rankiem, powrót późnym popołudniem w dniu konferencji. Wykonawca zapewni bus do przewozu osób, czysty, z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdu nie starszy niż 2010; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu pokrywa Wykonawca.

ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

II. CZĘŚĆ II - DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH NA UKRAINIE

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8

USŁUGI DODATKOWE:

TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE UKR-PL, PL-UKR

USŁUGI TŁUMACZENIOWE

Wynajem i montaż/demontaż sprzętu

Zapewnienie sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w dniu organizacji konferencji w godzinach +/- 10:00 – 15:00 w Warszawie. Zamówienie obejmuje:

Jedna dźwiękoszczelna kabina (tłumaczenie w konfiguracji: polski-ukraiński/ukraiński-polski)

Maksymalnie 250 słuchawek z odbiornikami (wypożyczonych uczestnikom bez wymogu pozostawienia dokumentu tożsamości)

Nagłośnienie

5 mikrofonów bezprzewodowych

Funkcja nagrywania przebiegu spotkania

Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.

Obsługa tłumaczenia symultanicznego

Tematyka tłumaczeń dotyczy funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, międzynarodowych, prawnych, samorządowych, środowiskowych.

Wynajem zespołu 2 tłumaczy do obsługi tłumaczenia w konfiguracji: polski-ukraiński/ukraiński-polski.

Wykonawca musi wyznaczyć do realizacji zamówienia tłumaczy posiadających wykształcenie wyższe filologiczne lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy oraz posiadających co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia. W przypadku tłumaczeń ustnych Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tematyce spotkania, konferencji, szkolenia. Koszty zakwaterowania, dojazdu i wyżywienia tłumaczy pokrywa Wykonawca. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wątpliwości dotyczące nazewnictwa.

USŁUGI HOTELARSKIE

Zapewnienie noclegu dla 1 osoby w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania, w obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 4 gwiazdek wg kategoryzacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych na maksymalnie 2 doby. Obiekt hotelarski musi znajdować się najdalej 20 minut drogi

(pieszo lub komunikacją miejską) od miejsca, w którym odbędzie się konferencja we Lwowie. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

ZAKUP BILETU LOTNICZEGO

Zakup i dostarczenie (na adres mailowy joanna.satora@cpe.gov.pl) jednego biletu lotniczego na trasie Kijów-Lwów-Kijów (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym). Nazwisko pasażera Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

III. DOSTARCZENIE WYBRANYCH USŁUG W RAMACH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH NA BIAŁORUSI WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU Z KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8

USŁUGI DODATKOWE:

TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE ROS-PL, PL-ROS

USŁUGI TŁUMACZENIOWE

Wynajem sprzętu

Zapewnienie sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w dniu organizacji konferencji w godzinach +/- 10:00 – 15:00 w Warszawie. Zamówienie obejmuje:

Jedna dźwiękoszczelna kabina (tłumaczenie w konfiguracji: polski-rosyjski/rosyjski-polski)

Maksymalnie 250 słuchawek z odbiornikami (wypożyczonych uczestnikom bez wymogu pozostawienia dokumentu tożsamości)

Nagłośnienie

5 mikrofonów bezprzewodowych

Funkcja nagrywania przebiegu spotkania

Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.

Obsługa tłumaczenia symultanicznego

Tematyka tłumaczeń dotyczy funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, międzynarodowych, prawnych, samorządowych, środowiskowych.

Wynajem zespołu 2 tłumaczy do obsługi tłumaczenia w konfiguracji: polski-rosyjski/ rosyjski-polski.

Wykonawca musi wyznaczyć do realizacji zamówienia tłumaczy posiadających wykształcenie wyższe filologiczne lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy oraz posiadających co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia. W przypadku tłumaczeń ustnych Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tematyce spotkania, konferencji, szkolenia. Koszty zakwaterowania, dojazdu i wyżywienia tłumaczy pokrywa Wykonawca. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wątpliwości dotyczące nazewnictwa.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

55120000, 55300000

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

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

II.1.8) **Części**

To zamówienie podzielone jest na części: tak

Oferty można składać w odniesieniu do jednej lub więcej części

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres:

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych:

- a) część I: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji w Polsce,
 - b) część II: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Ukrainie,
 - c) część III: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Białorusi.
- Szczegółowa informacja nt. wyżej wymienionych części znajduje się w pkt II.1.5)
Informacja o opcjach znajduje się w pkt II.1.5).

II.2.2) Informacje o opcjach

Opcje: tak

Proszę podać opis takich opcji: Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia - por. pkt II.1.5) Ogłoszenia.

II.2.3) Informacje o wznowieniach

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji

Rozpoczęcie 19.5.2015. Zakończenie 31.7.2015

Informacje o częściach zamówienia

Część nr: 1

Nazwa: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji w Polsce

1) Krótki opis

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, w tym m.in.: usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, usługi drukowania i powiązane, transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

55120000, 55300000

3) Wielkość lub zakres

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1 OPZ, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8

USŁUGI DODATKOWE:

USŁUGI TRANSPORTOWE

Przewóz maksymalnie 15 osób na trasie Warszawa-Lublin-Warszawa. Wyjazd w dniu poprzedzającym konferencję lub w dniu konferencji wczesnym rankiem, powrót późnym popołudniem w dniu konferencji. Wykonawca zapewni bus do przewozu osób, czysty, z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi sprawność techniczną, rocznik pojazdu nie starszy niż 2010; wymagane wyposażenie: fotele lotnicze z pasami, klimatyzacja. Koszty ewentualnego parkowania pojazdu w drodze oraz na miejscu pokrywa Wykonawca. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE.

4) Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia

Rozpoczęcie 19.5.2015. Zakończenie 31.7.2015

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 2

Nazwa: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Ukrainie

1) **Krótki opis**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, w tym m.in.: usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, usługi drukowania i powiązane, transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

55120000, 55300000

3) **Wielkość lub zakres**

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1 OPZ, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT.

8

USŁUGI DODATKOWE:

TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE UKR-PL, PL-UKR

USŁUGI TŁUMACZENIOWE

Wynajem i montaż/demontaż sprzętu

Zapewnienie sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w dniu organizacji konferencji w godzinach +/- 10:00 – 15:00 w Warszawie. Zamówienie obejmuje:

Jedna dźwiękoszczelna kabina (tłumaczenie w konfiguracji: polski-ukraiński/ukraiński-polski)

Maksymalnie 250 słuchawek z odbiornikami (wypożyczonych uczestnikom bez wymogu pozostawienia dokumentu tożsamości)

Nagłośnienie

5 mikrofonów bezprzewodowych

Funkcja nagrywania przebiegu spotkania

Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.

Obsługa tłumaczenia symultanicznego

Tematyka tłumaczeń dotyczy funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, międzynarodowych, prawnych, samorządowych, środowiskowych.

Wynajem zespołu 2 tłumaczy do obsługi tłumaczenia w konfiguracji: polski-ukraiński/ukraiński-polski.

Wykonawca musi wyznaczyć do realizacji zamówienia tłumaczy posiadających wykształcenie wyższe filologiczne lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy oraz posiadających co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia. W przypadku tłumaczeń ustnych Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tematyce spotkania, konferencji, szkolenia. Koszty zakwaterowania, dojazdu i wyżywienia tłumaczy pokrywa Wykonawca. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wątpliwości dotyczące nazewnictwa.

USŁUGI HOTELARSKIE

Zapewnienie noclegu dla 1 osoby w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania, w obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 4 gwiazdek wg klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy o usługach turystycznych na maksymalnie 2 doby. Obiekt hotelarski musi znajdować się najdalej 20 minut drogi

(pieszo lub komunikacją miejską) od miejsca, w którym odbędzie się konferencja we Lwowie. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

ZAKUP BILETU LOTNICZEGO

Zakup i dostarczenie (na adres mailowy joanna.satora@cpe.gov.pl) jednego biletu lotniczego na trasie Kijów-Lwów-Kijów (loty bezpośrednie tam i z powrotem, dokładne godziny i dni do uzgodnienia z Zamawiającym). Nazwisko pasażera Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed wylotem. Klasa ekonomiczna, przewoźnik musi należeć do stowarzyszenia IATA. ZAMÓWIENIE OPCJONALNE.

- 4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**
Rozpoczęcie 21.5.2015. Zakończenie 31.7.2015

- 5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 3

Nazwa: Dostarczenie usług w ramach organizacji konferencji na Białorusi

- 1) **Krótki opis**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji konsultacji społecznych dla projektu Programu Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, w tym m.in.: usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, usługi drukowania i powiązane, transport materiałów konferencyjnych i promocyjnych.

- 2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

55120000, 55300000

- 3) **Wielkość lub zakres**

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 1 OPZ, OBSŁUGA KONFERENCJI ZGODNIE Z PKT. 2, ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZGODNIE Z PKT 3, USŁUGI DRUKOWANIA I POWIĄZANE ZGODNIE Z PKT. 4, TRANSPORT MATERIAŁÓW ZGODNIE Z PKT 5, USŁUGA CATERINGOWA ZGODNIE Z PKT. 6, USŁUGA FOTOGRAFICZNA ZGODNIE Z PKT. 7, ZAPEWNIENIE OSOBY PROTOKOLANTA/ SEKRETARZA DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU Z KONFERENCJI KONSULTACYJNEJ ZGODNIE Z PKT. 8

USŁUGI DODATKOWE:

TŁUMACZENIE SYMULTANICZNE ROS-PL, PL-ROS

USŁUGI TŁUMACZENIOWE

Wynajem sprzętu

Zapewnienie sprzętu do tłumaczenia symultanicznego w dniu organizacji konferencji w godzinach +/- 10:00 – 15:00 w Warszawie. Zamówienie obejmuje:

Jedna dźwiękoszczelna kabina (tłumaczenie w konfiguracji: polski-rosyjski/rosyjski-polski)

Maksymalnie 250 słuchawek z odbiornikami (wypożyczonych uczestnikom bez wymogu pozostawienia dokumentu tożsamości)

Nagłośnienie

5 mikrofonów bezprzewodowych

Funkcja nagrywania przebiegu spotkania

Montaż sprzętu i kabin musi nastąpić w dniu poprzedzającym spotkanie.

Obsługa tłumaczenia symultanicznego

Tematyka tłumaczeń dotyczy funduszy UE, zagadnień finansowych, gospodarczych, międzynarodowych, prawnych, samorządowych, środowiskowych.

Wynajem zespołu 2 tłumaczy do obsługi tłumaczenia w konfiguracji: polski-rosyjski/ rosyjski-polski.

Wykonawca musi wyznaczyć do realizacji zamówienia tłumaczy posiadających wykształcenie wyższe filologiczne lub będących absolwentami uczelni kształtujących tłumaczy oraz posiadających co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizacji tłumaczeń stanowiących przedmiot zamówienia. W przypadku tłumaczeń ustnych Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tematyce spotkania, konferencji, szkolenia. Koszty zakwaterowania, dojazdu i wyżywienia tłumaczy pokrywa Wykonawca. Wykonawca powinien każdorazowo konsultować z Zamawiającym wątpliwości dotyczące nazewnictwa.

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**
Rozpoczęcie 28.5.2015. Zakończenie 31.7.2015

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

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

III.1) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.1.1) **Wymagane wadia i gwarancje:**

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

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania rachunków/faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanej umowy po wykonaniu zamówienia. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest p. Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013 lub osoba go zastępująca.

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku/faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/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 rachunku/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:**

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**

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

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

W przypadku części II zamówienia - Zamawiający wymaga posiadania aktualnego wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych, przy czym jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast posiadania wpisu, o którym mowa jw., Zamawiający wymaga posiadania uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia, uzyskanego w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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 zapewnieniu usług hotelarskich w zakresie spotkań

i konferencji oraz usług gastronomicznych, dla grupy liczącej co najmniej 250 osób,

o wartości każdej usługi w wysokości nie mniejszej niż 50 000 PLN brutto.

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/ upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 3 do SIWZ.

2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, 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, liczby uczestników, 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 złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

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

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Rodzaj procedury**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Otwarta

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

IV.1.3) **Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu**

IV.2) **Kryteria udzielenia zamówienia**

IV.2.1) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone poniżej

1. Cena. Waga 85

2. Doświadczenie w organizacji usług spełniających warunek wskazany w pkt 1 ppkt 2) rozdział IV SIWZ. Waga 15

IV.2.2) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) **Informacje administracyjne**

IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:**

CPE-II-261-24/MZ/15

IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

nie

IV.3.3) **Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**

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

4.5.2015 - 11:45

IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**

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

polski.

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

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**

Data: 4.5.2015 - 12:00

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: 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

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

Prezes Krajowej Izby Odwoławczej
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587700

VI.4.2) Składanie odwołań

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

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

Prezes Krajowej Izby Odwoławczej
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587700

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

24.4.2015