



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

Warszawa, dnia 18 października 2016 r.

Znak: CPE-II-261-56s-KB/16

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, na **organizację XI posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 22-23 listopada 2016 r.**

Kody CPV:

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



ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: Organizacja XI posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 22-23 listopada 2016 r.
2. Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu Wykonawcy zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy prawo zamówień publicznych w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego do wysokości 100% tego zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
4. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi 113.821,14 zł netto.
5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

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

zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 07.12.2016 r. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu spotkania na 14 dni kalendarzowych przed planowaną data spotkania.

ROZDZIAŁ IV.

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych;
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym zakresie;
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie: wykonał co najmniej 2 usługi, z których każda:
 - a) trwała co najmniej 2 dni* **oraz**
 - b) planowana była dla co najmniej 65 uczestników** **oraz**
 - c) polegała co najmniej na zapewnieniu sali konferencyjnej wraz z dostawą sprzętu do tłumaczeń symultanicznych, tłumaczy, wyżywienia, zakwaterowania uczestników, usługi transportu oraz wykonania stenogramu***.
- * zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia,
** chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez zamawiającego usługę (zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia), a nie o liczbę osób de facto korzystających z poszczególnych składowych usługi, tj. np. noclegów czy cateringu,
*** zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia.
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 pkt 2 ustawy

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej określonego w rozdziale IV ust 1 pkt 3, **Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług** wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (wg wzoru określonego w **załączniku nr 5 do SIWZ**) **oraz załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
3. Dowodami, o których mowa w ustępie 2 są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Ponadto Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ VI.

Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 5 ustawy

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 5 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie nie podlegania wykluczeniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**.
 - 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o

informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z innych powodów określonych w art. 24 ust. 5 ustawy.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.
4. Zgodnie z art. 22a ustawy:
 - 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 3) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5.
 - 4) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 5) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
 - 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 1.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej.
6. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej dotyczącego podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części

zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.

7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
8. Dokument, o którym mowa w ust. 7 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 7, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Zapisy ust. 8 stosuje się.
10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
11. **Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.**
12. **Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.**
13. **Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.**

ROZDZIAŁ VII

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej.



- Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował niniejszą SIWZ, która stanowi jednocześnie ogłoszenie o zamówieniu w rozumieniu art. 138o ustawy.
 4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; informację o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w art. 138o ust. 4 ustawy;
 5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Katarzyna Bień, tel. 22 378 31 24, e-mail do korespondencji: przetargi@cpe.gov.pl
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.
 6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 7. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
 8. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **3 000,00 PLN** (słownie: *trzy tysiące złotych*).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

3. Wykonawca, który we właściwym terminie nie wnieśli wadium w akceptowanej formie zostanie z postępowania wykluczony na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: **Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000**.
Na przelewie należy umieścić informację: „*Wadium w postępowaniu znak CPE-II-261-56s-KB/16*”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

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

ROZDZIAŁ X.

Składanie ofert

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

Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa
„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-56s-KB/16 – organizacja XI posiedzenia Komitetu
Monitorującego POWER.
Nie otwierać przed 25.10.2016 r. przed godz. 13:00”.

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 25 października 2016 r. do godz. 12:45.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XI.
Zmiana i wycofanie ofert

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

ROZDZIAŁ XII.
Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 25 października 2016 r. o godz. 13:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy,

- informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Zamawiający udostępnia oferty, pisemny na wniosek Wykonawcy od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie może zostać wyceniona przez Wykonawcę poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie może nastąpić poniżej kosztów zakupu. W związku z powyższym, w przypadku oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych), Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaoferowanych cen u właścicieli hoteli dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wskazania ceny poszczególnych pozycji oraz łącznej ceny oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2. Nie wypełnione pozycje formularza, wpisanie „-”, „gratis” itp. w poszczególnych pozycjach zostaną potraktowane przez Zamawiającego jako niezgodność oferty z SIWZ i zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIV.

Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone (art. 89 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio).
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p>1. Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:</p> $\frac{\text{Najniższa łączna cena brutto zamówienia}}{\text{Łączna cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt} = \text{liczba punktów oferty ocenianej}$	max. 60
<p>2. Aspekty społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku braku zatrudnienia przy realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej* Wykonawca otrzyma 0 pkt; • za zatrudnienie przy realizacji zamówienia 1 osoby niepełnosprawnej* Wykonawca otrzyma 20 pkt; <p>* w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 z późn. zm.)</p>	max.20
<p>3. Doświadczenie, co najmniej 1 koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia, w realizacji usług polegających na zorganizowaniu konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy minimum 65 osób każda – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-20, w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacja 5 i więcej konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 20 pkt. • Organizacja 3-4 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 10 pkt. • Organizacja 0-2 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 0 pkt. 	max. 20

ROZDZIAŁ XV.

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty przedstawiające taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Do przedmiotowego postępowania art. 93 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ XVI.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII.

Zawarcie umowy

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

ROZDZIAŁ XVIII.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

1. 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.



3. Zamawiający przewiduje stosowanie art. 144 ustawy.

ROZDZIAŁ XIX
Postanowienia końcowe

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
2. Ujawnianie dokumentów, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie przedmiotowych dokumentów może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do przedmiotowych dokumentów, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 08:15 do 16:15;
 - 6) jeżeli przesłanie przedmiotowych dokumentów, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
3. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz ofertowy;
 - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 5) **załącznik nr 5** – wykaz usług.

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

zawarta w dniu roku w Warszawie

pomiędzy:

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

a

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

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

Lub¹

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

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

§ 1

1. Przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne nr CPE-II-261-56s-KB/16 w oparciu o art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zmianami).
3. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia, którego przedmiotem jest realizacja organizacja XI posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 22-23 listopada 2016 r., zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

¹ Dotyczy osób fizycznych.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany miejsca spotkania i ostatecznej daty spotkania oraz przekazania tej informacji Wykonawcy w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo bezkosztowej rezygnacji z posiedzenia w ramach wykonywanego zamówienia w sytuacji, gdy zaistniałe okoliczności spowodują, iż realizacja danego spotkania będzie niecelowa. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o anulacji spotkania najpóźniej **14 dni kalendarzowych** przed planowaną datą jego realizacji. W przypadku, gdyby anulacja spotkania nastąpiła w terminie krótszym niż 14 dni kalendarzowych przed planowaną datą jego realizacji, Wykonawca może obciążyć Zamawiającego jedynie poniesionymi już kosztami, pod warunkiem, iż udokumentuje fakt ich poniesienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania jedynie z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia, bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu.
7. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników spotkań (ponad zakres zamówienia określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, np. dodatkowe usługi gastronomiczne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia 1 osoby niepełnosprawnej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy. Wykonawca, na każde żądanie Zamawiającego przedstawi wskazane przez niego dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium, o którym mowa w zdaniu poprzednim.²
9. W przypadku naruszenia postanowień ust. 8, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 20% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1.
10. W przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 8 Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1.

§ 2

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania do 7 grudnia 2016 r. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu spotkania na 14 dni kalendarzowych przed planowaną datą spotkania.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować na własny koszt i ryzyko przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. W dniu realizacji spotkania pracownik Zamawiającego dokona jego kontroli.

² Zapisy §1 ust. 8-10 dotyczą sytuacji, gdy Wykonawca zadeklaruje w formularzu ofertowym zatrudnienie osoby niepełnosprawnej na czas realizacji zamówienia.

3. W razie stwierdzenia uchybień podczas realizacji spotkania, tj.: braków ilościowych lub/i jakościowych usług świadczonych w ramach danego spotkania, niezgodności usług z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy itp., Wykonawca musi niezwłocznie usunąć nieprawidłowości, w czasie pozwalającym na pełną i terminową realizację spotkania.
4. Jeśli Wykonawca nie usunie niezwłocznie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 3, osoba, o której mowa w ust. 2, odnotuje ten fakt w protokole odbioru, co spowoduje zastosowanie przez Zamawiającego zapisów § 5 umowy.
5. Po zakończeniu realizacji zamówienia Zamawiający wystawi protokół odbioru. Protokół zostanie wystawiony w dwóch oryginalnych egzemplarzach i podpisany przez Naczelnika Wydziału Administracji p. Łukasza Dmowskiego, bądź osoby je zastępujące. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do umowy.
6. Akceptacja przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 5, jest warunkiem wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę oraz wypłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego.

§ 4

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, na podstawie akceptacji, o której mowa w § 3 ust. 6, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto, według stawek z oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, w wysokości nie większej niż: (słownie złotych:).
2. Faktyczna wartość wynagrodzenia stanowić będzie iloczyn faktycznie wykonanych usług i odpowiednich stawek jednostkowych wskazanych w ofercie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach. Wykonawca, mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Rachunek/faktura wystawiona zostanie po akceptacji przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy, o której mowa w § 3 ust. 6.
5. Strony ustalają następujący sposób rozliczenia finansowego: wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie przekazywane zgodnie z zapisami ust. 4 przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury na adres Zamawiającego:

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

§ 5

1. W razie nie przystąpienia Wykonawcy do realizacji umowy następnego dnia po podpisaniu umowy Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2. Przez nie przystąpienie do realizacji umowy Zamawiający rozumie brak kontaktu z koordynatorem wyznaczonym do realizacji zamówienia lub nie przedstawienie w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty przekazania zlecenia organizacji posiedzenia (miejsce, termin) do akceptacji Zamawiającego propozycji co najmniej 3 obiektów spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. W razie nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości:
 - 1) w przypadku przygotowania, w tym wyposażenia i oznakowania sali konferencyjnej niezgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: 5% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2;
 - 2) w przypadku przygotowania posiłków niezgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: 3% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2;
 - 3) w przypadku realizacji zadania transportu osób niezgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: 3% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2;
3. Kary umowne nie będą naliczane w przypadku wywiązania się Wykonawcy z zapisów § 3 ust. 3.
4. Niezależnie od uprawnienia Zamawiającego do odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 30% kwoty całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 30 dni od wystąpienia okoliczności uprawniających do jego zastosowania.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
7. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z rachunków/faktur wystawianych w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne określone w ust. 1 i 2.
9. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych.
10. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 6

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

§ 8

1. Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
4. Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

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

§ 10

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1),
2. Oferta Wykonawcy (załącznik nr 2),
3. Wzór protokołu odbioru (załącznik nr 3),
4. Odpis KRS z dnia r. lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia r. (załącznik nr 4),
5. Wzór oświadczenia dla celów podatkowych i ubezpieczenia ZUS³ (załącznik nr 5),
6. Wzór rozliczenia – rachunek⁴ (załącznik nr 6).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

³ dotyczy osób fizycznych.

⁴ jw.

Opis Przedmiotu Zamówienia

Organizacja posiedzenia Komitetu Monitorującego PO WER na terytorium Polski w dniach 22-23 listopada 2016 r.

1) Świadczenie usługi hotelarskiej i gastronomicznej w obiekcie, który posiada standard hotelu co najmniej 4 gwiazdkowego, w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) oraz świadczenie usługi wynajmu profesjonalnych, biznesowych sal z wyposażeniem konferencyjnym dla max. 100 uczestników XI posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (KM PO WER), współfinansowanych ze środków EFS, obejmujących:

a) warunki zakwaterowania:

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

b) wyżywienie (usługi gastronomiczne):

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

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

- restauracja powinna serwować kuchnię europejską wraz z elementami tradycyjnej kuchni regionalnej typowej dla miejsca, w którym będzie odbywać się dane wydarzenie.
 - Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia). Wszystkie posiłki/potrawy (obiad/kolacja/przerwa kawowa) będą stosownie opisane za pomocą estetycznie wydrukowanych wizytówek z nazwą potrawy zarówno w języku polskim, jak i w języku angielskim lub innym języku UE wskazanym przez Zamawiającego, łącznie z napojami gorącymi oraz zimnymi. Opis poza nazwą dania powinien zawierać jego skład (zwłaszcza przy sosach z uwagi na alergie pokarmowe).
 - Zapewnienie doświadczonej obsługi kelnerskiej w trakcie trwania posiedzenia (minimum 1 kelner na 20 osób).
 - Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).
- c) Wynajem sali konferencyjnej o powierzchni minimum 230 m² dla max. 100 osób najpóźniej od godziny 19:00 dnia poprzedzającego pierwszy dzień posiedzenia do godziny 17:00 ostatniego dnia posiedzenia:
- stoły i krzesła powinny być ustawione w podkowę zewnętrzną lub konferencyjnie – stoły prostopadłe do stołu prezydialnego (ustawienie każdorazowo określane będzie przez Zamawiającego) dla max. 100 osób; 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę;
 - sala musi posiadać zaplecze sanitarne; spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia i aranżacji; musi być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego z możliwością zaciemnienia;
 - sala nie może być podzielona kolumnami ani zawierać elementów spadu dachowego/pochyłeń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów, kabiny do tłumaczeń) w sali, minimalna wysokość sali 3,0 m.
 - ponadto stół prezydialny dla 9 osób; 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę;
 - obsługa techniczna (nagłośnienie) oraz niezbędny sprzęt konferencyjny w godzinach wynajmu sal w dniach trwania posiedzenia:
 - multifony na stołach uczestników w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników, min. 1 szt. na 2 osoby lub 1 szt. na 4 osoby przy osobach siedzących na wprost siebie, słuchawki do odbioru tłumaczenia, w ilości odpowiadającej liczbie uczestników;
 - multifony na stole prezydialnym 1 szt. na 2 osoby (minimum 5 szt.);
 - w sali musi znajdować się projektor multimedialny, ekran, laptop, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/listw z funkcją przeciwprzepięciową (minimum 20 szt.), bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi : Download minimum.: 6 Mbit/s, Upload: 2 Mbit/s,
 - w wyjątkowych sytuacjach na życzenie Zamawiającego, Wykonawca zapewni dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem (usługa ksero/ druku / skanu dokumentów),
 - zapewnienie kabiny do tłumaczenia symultanicznego z możliwością nagrywania rozmów z kabiny oraz sali obrad,
 - zapewnienie i obsługa systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego. System elektronicznego głosowania bezprzewodowego musi być zapewniony od godz. 8.00 rano każdego dnia posiedzenia do zakończenia posiedzenia każdego dnia. Zapewnienie co najmniej 60 pilotów do głosowania, przeprowadzenie głosowań wraz z automatycznym obliczaniem wyników oraz ich każdorazową prezentacją na 2 ekranach - jeden przy stole

- prezydialnym, drugi umożliwiający prezentację wyników głosowania wszystkim uczestnikom posiedzenia i w postaci protokołu z głosowań - wydruk oraz wersja elektroniczna (pdf). System do głosowania powinien automatycznie zliczać (max 20 sekund od oddania głosu) , a następnie wyświetlać w formie wykresu oddane głosy. System powinien umożliwiać bieżącą obserwację liczby oddanych głosów oraz czasu pozostałego do zakończenia głosowania,
- na życzenie Zamawiającego, zapewnienie i obsługa posiedzenia w każdym dniu posiedzenia w zakresie: rozłożenia na stołach (przed rozpoczęciem posiedzenia) przygotowanych przez Zamawiającego materiałów informacyjnych i promocyjnych (w tym spakowanie pakietów z materiałami promocyjnymi – maksymalnie 10 elementów w pakiecie), zebrania podpisów na liście obecności oraz wydania i zebrania po zakończeniu każdego dnia posiedzenia pilotów do głosowania i odbiorników do tłumaczenia; Zamawiający przekaze Wykonawcy listy obecności wraz ze wskazaniem, które z osób są uprawnione do otrzymania pilotów do głosowania.
- d) Wynajem sali konferencyjnej w miejscu posiedzenia Komitetu (zapotrzebowanie określone przez Zamawiającego) dla 30 osób w terminie organizacji KM PO WER (ok. 1 godz.) wraz z wyposażeniem:
- krzesła w ustawieniu teatralnym, stół prezydialny dla 6 osób, multifony na stole prezydialnym 3 szt. oraz 2 mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie i obsługa nagłośnienia.
- e) Nagrywanie spotkania w dniach trwania posiedzenia, w tym nagrywanie w dniach trwania posiedzenia tłumaczenia symultanicznego (język polski – angielski lub inny język UE wskazany przez Zamawiającego - polski – w dwóch wersjach językowych). Nagranie musi zostać przekazane Zamawiającemu w dniu zakończenia posiedzenia na nośniku elektronicznym (płyta CD, DVD lub pen driver) do odsłuchania w formacie Windows Media Player.
- f) Wykonawca przygotowuje stenogram w języku polskim i angielskim lub innym języku UE z posiedzenia KM PO WER w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia posiedzenia. Stenogram w języku angielskim lub innym języku UE dot. oryginalnych wypowiedzi osób wypowiadających się w języku innym niż język polski, głównie przedstawicieli Komisji Europejskiej.
- g) Wykonawca przygotowuje protokół z każdego dnia posiedzenia w języku polskim.
- h) Wykonawca utrwali w formie zapisu cyfrowego zdjęcia z posiedzenia / wizyty studyjnej oraz przekaze je na płycie CD lub DVD/ prześle je na wskazany adres mailowy w formacie jpg o rozdzielczości min. 75 dpi (1024X768 pikseli) niezwłocznie – tego samego dnia Zamawiającemu.
- i) Wykonawca zapewnia parking w miejscu posiedzenia dla co najmniej 20 pojazdów przez 2 doby (parking musi być zapewniony w miejscu posiedzenia i miejscu zakwaterowania uczestników posiedzenia, jeśli jest ono inne niż miejsce posiedzenia).
- j) Wykonawca zobowiązany jest (o ile zachodzi taka konieczność) do zorganizowania transportu dla uczestników posiedzenia. Zapewni autokar w standardzie co najmniej *** tzw. Comfort Class, lub/oraz minibusy w liczbie odpowiedniej do przewidywanej liczby przewożonych osób – 1 minibus – dla maksymalnie 20 osób) – do maksymalnie 100 km w dwie strony (przejazd w danym dniu w określonych ramach czasowych). Pojazdy nie mogą być starsze niż 6 lat. Pojazd/pojazdy będą oznaczone kartką z nazwą wydarzenia oraz odpowiednim zestawieniem znaków FE udostępnionym przez Zamawiającego. Wykonawca powinien określić w ofercie stawkę za 1 km; Zamawiający będzie zlecał jednorazowo usługę na minimum 30 kilometrów.
- k) Transport osób wykonywany będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (DZ.U. 2001, Nr 125, poz. 1371).

Każdorazowo Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że:

- Przewoźnik jest zarejestrowaną firmą uprawnioną do wykonywania usługi przewozu osób środkami transportu drogowego,
 - Posiada licencję i zezwolenia uprawniające do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego – przewóz osób.
- l) Do zadań Wykonawcy będzie należało odpowiednio widoczne oznaczenie sali posiedzenia KM PO WER oraz salki konferencyjnej z użyciem nazwy wydarzenia oraz odpowiedniego zestawienia znaków FE udostępnionego przez Zamawiającego.
- m) Zatrudnienie 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego/ konsekwentnego polski – angielski lub inny język UE – polski na czas posiedzenia KM PO WER z uwzględnieniem tłumaczenia podczas wizyty studyjnej, konferencji prasowej oraz innych spotkań/ wydarzeń przewidzianych podczas posiedzenia KM PO WER. Wymagania dotyczące tłumaczy:
- usługi tłumaczenia będą wykonywane przez wykwalifikowanych tłumaczy znających tematykę polityki spójności, polityki regionalnej, funduszy europejskich oraz specjalistyczne słownictwo używane przez Zamawiającego, ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru tych czynności, zgodnie z poniższymi wskazaniem:
 - wykształcenie: ukończone studia wyższe, co najmniej 3-letnie, na kierunku filologicznym (w kraju lub za granicą) lub ukończone studia podyplomowe (w kraju lub za granicą),
 - doświadczenie: tłumacz w swym dorobku zawodowym tłumaczył ustnie co najmniej 300 godzin z/lub na język angielski lub inny język UE, w tym m. in. 80 godzin w obszarach polityki spójności, polityki regionalnej, funduszy europejskich
 - czas pracy tłumaczy liczy się od chwili rozpoczęcia spotkania do faktycznego zakończenia spotkania,
 - w szczególnych okolicznościach czas pracy tłumaczy może się przedłużyć ze względu na faktyczny czas trwania spotkania, wykraczający poza pierwotne szacunki określone w zleceniu. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązuje się do kontynuowania usługi tłumaczenia ustnego aż do zakończenia spotkania,
 - tłumacze mają obowiązek stawić się w stroju formalnym w ustalonym miejscu spotkania najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania w celu uzgodnienia szczegółów,
 - Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przejazdem tłumaczy na miejsce posiedzenia, ich zakwaterowaniem oraz wyżywieniem.
- 2) Zamawiający po udzieleniu zamówienia potwierdzi preferowane miejsce posiedzenia wskazane w chwili wszczęcia postępowania lub wskaże inną miejscowość na terytorium Polski, w której ma zostać zrealizowane zamówienie. W chwili wszczęcia postępowania preferowanym miejscem posiedzenia jest Gdańsk.
- 3) W przypadku kiedy posiedzenie Komitetu planowane będzie w mieście wojewódzkim lokalizacja miejsca musi umożliwiać dojazd środkami komunikacji publicznej z głównego/centralnego Dworca PKP lub PKS, zajmujący nie dłużej niż 15 minut (Zamawiający żąda lokalizacji w centrum miasta) czas dojazdu w godzinach szczytu 7.00-9.00 rano oraz 14.00-17.00 po południu, określony na podstawie serwisu internetowego: www.jakdojade.pl. W sytuacji kiedy w danym mieście dworzec główny/ centralny PKP znajduje się w innej lokalizacji niż dworzec główny/ centralny PKS, wówczas miejsce posiedzenia musi być zlokalizowane w odległości 15 minut dojazdu środkami komunikacji publicznej od głównego/ centralnego dworca PKP, z zastrzeżeniem określonym w pkt 4 i 5.
- 4) Zamawiający zastrzega możliwość wskazania innej lokalizacji na terenie Polski niż miasta wojewódzkie, czy były miasta wojewódzkie zachowując warunki przedstawione w opisie

przedmiotu zamówienia w pkt 1 i do jego decyzji pozostaje ostateczna kwestia lokalizacji posiedzenia.

- 5) W przypadku opisanym w pkt 4, w przypadku braku obiektów hotelowych spełniających wymagania określone w pkt 1 Zamawiający, za zgodą IZ PO WER, może wyrazić zgodę na organizację posiedzeń w innych dostępnych na tym terenie obiektach.
- 6) Zamawiający dopuszcza w uzasadnionych przypadkach wykorzystanie do realizacji usługi większej liczby hoteli znajdujących się w niewielkiej odległości od siebie (maksymalnie 5 km) . Zastosowanie wskazanego rozwiązania wymaga każdorazowej akceptacji IZ PO WER.
- 7) Wykonawca przedstawi w terminie do **5 dni kalendarzowych** od daty przekazania zlecenia organizacji posiedzenia (miejsce, termin) do akceptacji Zamawiającego propozycje co najmniej **trzech obiektów**, które spełniają warunki określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający wskaże, obiekt realizacji zamówienia z przedstawionych propozycji pod warunkiem spełniania wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca wskaże 3 obiekty spełniające opis przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem, że we wskazanej lokalizacji będzie udokumentowana dostępność tej liczby obiektów spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega możliwość niedokonania wyboru z 3 przedstawionych propozycji i wówczas zażąda od Wykonawcy kolejnych lokalizacji i wskaże ich liczbę.
- 8) Przewidywany termin wykonania zamówienia: 22-23 listopada 2016 r.
Przewidywany zakres usługi na organizację posiedzenia KM PO WER, z zastrzeżeniami określonymi w pkt 12 i 14 opisu przedmiotu zamówienia:
 - a) Nocleg w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania (z zastrzeżeniem każdorazowej rezerwacji pokoi o podwyższonym standardzie dla Ministra) wraz ze śniadaniem:
 - dzień przed planowanym posiedzeniem – max 50 osób,
 - pomiędzy dniami posiedzenia – max. **70** osób.
 - b) podczas posiedzenia – 1 przerwa kawowa ciągła bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników ustawiona na zewnątrz/wewnątrz sali konferencyjnej (decyduje Zamawiający) lub 1-3 przerwy kawowe standardowe w ciągu dnia (o miejscu ustawienia przerwy decyduje Zamawiający).
 - c) Obiad w formie bufetu:
 - pierwszego dnia posiedzenia – dla max. 100 osób,
 - drugiego dnia posiedzenia – dla max. 100 osób.
 - d) Kolacja serwowana lub bufetowa w przed dzień posiedzenia dla max. 45 osób.
 - e) Uroczysta kolacja serwowana lub bufetowa po pierwszym dniu posiedzenia dla max. 100 osób (o rodzaju kolacji decyduje Zamawiający).
 - f) Wynajem sali konferencyjnej dla max. 100 osób.
 - g) Wynajem sali konferencyjnej w terminie organizacji posiedzenia dla max. 30 osób na około 1 godz.
 - h) Wypożyczenie niezbędnego sprzętu konferencyjnego (kabina wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych) w dniach trwania posiedzenia.
 - i) Wypożyczenie sprzętu konferencyjnego (odbiorniki do tłumaczeń, ekran, laptop, projektor multimedialny, multifony, flipchart, markery, urządzenie wielofunkcyjne, przedłużacze/listwy przeciwprzebiegiowe-20 szt.) w dniach trwania posiedzenia.
 - j) Wypożyczenie sprzętu konferencyjnego 2 mikrofony bezprzewodowe, 3 multifony, nagłośnienie, obsługa sprzętu konferencyjnego w dniu konferencji prasowej (ok. 1 godz.).
 - k) Wypożyczenie sprzętu konferencyjnego i obsługa techniczna (nagłośnienie) w dniach trwania

- posiedzenia w godzinach wynajmu sal.
- l) Zapewnienie i obsługa systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego.
 - m) Nagrywanie spotkania w dniach trwania posiedzenia, w tym nagrywanie w dniach trwania posiedzenia tłumaczenia symultanicznego (język polski - angielski lub inny język UE – polski).
 - n) Na żądanie Zamawiającego zapewnienie i obsługa posiedzenia w każdym dniu posiedzenia w zakresie: rozłożenia na stołach (przed rozpoczęciem posiedzenia) przygotowanych przez Zamawiającego materiałów informacyjnych i promocyjnych (w tym spakowanie pakietów z materiałami promocyjnymi – maksymalnie 10 elementów w pakiecie), zebrania podpisów na liście obecności oraz wydania i zebrania po zakończeniu każdego dnia posiedzenia pilotów do głosowania i odbiorników do tłumaczenia; Zamawiający przekazuje Wykonawcy listy obecności wraz ze wskazaniem, które z osób są uprawnione do otrzymania pilotów do głosowania.
 - o) Utrwalenie w formie zapisu cyfrowego zdjęć z posiedzenia/konferencji/wizyty studyjnej oraz przekazanie ich na płycie CD lub DVD/przesłanie ich na wskazany adres mailowy w formacie jpg o rozdzielczości minimum 75 dpi (1024x768 pikseli) niezwłocznie - tego samego dnia Zamawiającemu.
 - p) Zapewnienie parkingu dla co najmniej 20 pojazdów przez 2 doby (łącznie).
 - q) Przygotowanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim i angielskim lub innym języku UE z posiedzenia KM PO WER w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia posiedzenia. Stenogram w języku angielskim lub innym języku UE dot. oryginalnych wypowiedzi osób wypowiadających się w języku innym niż język polski, głównie przedstawicieli Komisji Europejskiej.
 - r) Wykonawca zobowiązany jest (o ile zachodzi taka konieczność) do zorganizowania transportu dla uczestników posiedzenia. Zapewni autokar w standardzie co najmniej *** tzw. Comfort Class, lub/oraz minibusy w liczbie odpowiedniej do przewidywanej liczby przewożonych osób – 1 minibus – dla maksymalnie 20 osób) – do maksymalnie 100 km w dwie strony. Pojazd/pojazdy będą oznaczone kartką z nazwą wydarzenia oraz odpowiednim zestawieniem znaków FE udostępnionym przez Zamawiającego. Transport będzie używany także na potrzeby odbycia wizyt studyjnych planowanych podczas posiedzenia.
Transport osób wykonywany będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. 2001, Nr 125, poz. 1371). Każdorazowo Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że :
 - przewoźnik jest zarejestrowaną firmą uprawnioną do wykonywania usługi przewozu osób środkami transportu drogowego;
 - posiada licencję i zezwolenia uprawniające do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego – przewóz osób;
 - s) Zatrudnienie 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego/ konsekwentnego polski-angielski lub inny język UE – polski na czas posiedzenia KM PO WER z uwzględnieniem tłumaczenia podczas wizyty studyjnej/konferencji prasowej czy innego wydarzenia zaplanowanego podczas posiedzenia.
 - t) Przygotowanie protokołu z posiedzenia KM POWER w terminie do 10 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia. Protokół musi zawierać m.in. informacje ogólne dotyczące posiedzenia (datę i miejsce organizacji posiedzenia, informację nt. liczby osób uczestniczącej w posiedzeniu oraz składu Komisji Europejskiej); udział na dni posiedzenia oraz poszczególne punkty porządku obrad; wypowiedzi uczestników z każdorazowym wskazaniem imienia i nazwiska (w przypadku pierwszej wypowiedzi w danym punkcie również nazwę reprezentowanej instytucji) osoby, która zabrała głos; w przypadku prezentacji informację, że prezentacja stanowi zał. do protokołu i wskazać kolejny numer załącznika; spis załączników

oraz listę osób uczestniczących w posiedzeniu (tzw. załącznik nr 1). Wykonawca musi wzorować się na protokołach zamieszczonych na stronie <http://www.power.gov.pl/strony/o-programie/instytucje/komitet-monitorujacy/>, w zakładce dokumenty.

Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od przekazania uwag do protokołu dokona stosowanych poprawek zgodnie z uwagami Instytucji Zarządzającej PO WER.

Wzór protokołu uwzględniający wszystkie konieczne elementy:

- Preambuła następującej treści:

„W posiedzeniu Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (KM PO WER) wzięło udział osób: przedstawicieli strony rządowej, przedstawicieli strony samorządowej, przedstawicieli partnerów społecznych, przedstawicieli Komisji Europejskiej (KE) oraz obserwatorów. Do głosowania uprawnionych było osób (lista osób biorących udział w posiedzeniu KM PO WER stanowi załącznik nr 1 do protokołu).

Obradom przewodniczył pan – w Ministerstwie Rozwoju (MR).

Komisję Europejską reprezentowali: pani, pan... oraz pani z Dyrekcji Generalnej ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego.

- Przebieg posiedzenia:

- I dzień posiedzenia – dzień tygodnia, data (dzień, miesiąc słownie, rok);

prezentacja porządku obrad; kolejno wypowiadające się osoby w pierwszym dniu;

- II dzień posiedzenia – dzień tygodnia, data (dzień, miesiąc słownie, rok);

prezentacja porządku obrad w przypadku zmian; kolejno wypowiadające się osoby w drugim dniu.

- Załączniki.

- 9) Zamawiający planuje liczbę 100 osób uczestniczących w XI posiedzeniu Komitetu Monitorującego PO WER.

Rezerwacja/zlecenie usług przez Zamawiającego będzie dokonywane nie później niż na **20 dni kalendarzowych** przed datą posiedzenia. Wykonawca podpisując umowę jest zobligowany do zapewnienia usług hotelarskich, gastronomicznych i wynajmu sal w żądanym przez Zamawiającego terminie. W przypadku faktycznego braku miejsc spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia, w danym terminie, termin bądź lokalizacja posiedzenia może zostać wyznaczona ponownie przez Zamawiającego.

- 10) Bezkosztowa rezygnacja z usługi może nastąpić w terminie **14 dni kalendarzowych** przed planowaną datą spotkania.

- 11) Zamawiający zastrzega możliwość realizacji posiedzenia jednodniowego, wg cen określonych w ofercie i z możliwością korzystania z części usług dla określonej indywidualnie liczby osób.

- 12) Spotkanie będzie się odbywało w dni powszednie. W przypadku zmiany terminu posiedzenia na poniedziałek, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nocleg i kolację w niedzielę.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania jedynie z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia, tj. np. tylko z usługi cateringowej/hotelowej/tłumaczeniowej/wynajmu sali itp. lub kombinacji tych usług.
- 14) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezkosztowej korekty zamówienia poszczególnych usług, w tym:
 - a) hotelarskich na **5 dni kalendarzowych** przed realizacją do - 30%, na **3 dni kalendarzowe** przed realizacją do - 10 % zamówienia,
 - b) gastronomicznych na **5 dni kalendarzowych** przed realizacją do - 30%, na **3 dni kalendarzowe** przed realizacją do - 10 % zamówienia.
 - c) pozostałych usług określonych w ofercie na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do 100%.
- 15) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości w pokoju, czy niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.
- 16) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/Internetu/aranżacji sali obrad/sali konferencyjnej, Wykonawca ma obowiązek w ciągu 1 godziny zapewnić prawidłowe funkcjonowanie wyposażenia/wadliwego sprzętu/sali obrad.
- 17) Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztuće metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).
- 18) Zamawiający wymaga na posiedzeniu obecności koordynatora ze strony Wykonawcy odpowiedzialnego za prawidłową realizację zamówienia.
- 19) Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przejazdem osób zaangażowanych przez Wykonawcę do realizacji usług na miejsce posiedzenia, ich zakwaterowaniem oraz wyżywieniem.

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-56s/KB/16, dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na:

Organizację XI posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 22-23 listopada 2016 r.

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

Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

I. Kryterium CENA

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

6. Cena 2 obiadów/100 osób (poz. 5 x 2 x 100) - bruttozł
7. Cena 1 przerwy kawowej standardowej/1 osoba - bruttozł
8. Cena 3 przerw kawowych standardowych/100 osób na 2 dni (poz. 7 x 3 x 2 dni x 100) - bruttozł
9. Cena 1 przerwy kawowej ciągłej bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników/1 osoba - bruttozł
10. Cena 2 przerw kawowych ciągłych bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników/100 osób (poz. 9 x 2 x 100) - bruttozł
11. Cena kolacji w przeddzień posiedzenia /1 osoba - bruttozł
12. Cena kolacji w przeddzień posiedzenia/45 osób (poz. 11 x 45) - bruttozł
13. Cena kolacji po pierwszym dniu posiedzenia/1 osoba - bruttozł
(słownie:).
14. Cena kolacji po pierwszym dniu posiedzenia/100 osób (poz. 13 x 100) - bruttozł
15. Cena wina białego/ czerwonego (0,3 l)/1 osoba - bruttozł
16. Cena wina białego/ czerwonego (0,3 l) x 100 osób (poz. 15 x 100) – brutto zł
17. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (nagłośnienie, multifony, mikrofony oraz obsługa techniczna, słuchawki do odbioru tłumaczenia, laptop, projektor, internet, ekran, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzebieciową (20 szt.), dostęp do Internetu WiFi, dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem) dla 100 osób na 1 dzień – brutto zł
18. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (nagłośnienie, multifony, mikrofony oraz obsługa techniczna, słuchawki do odbioru tłumaczenia, laptop, projektor, internet, ekran, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzebieciową (20 szt.), dostęp do Internetu WiFi, dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem) dla 100 osób na 2 dni (poz. 17 x 2) – brutto zł
19. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (w tym: 2 mikrofony bezprzewodowe, 3 multifony, nagłośnienie, obsługa sprzętu konferencyjnego) dla 30 osób na ok. 1 godz. w dniu konferencji prasowej – brutto zł
20. Cena wynajmu 1 autokaru stawka za 1 km - brutto zł

21. Cena wynajmu 2 autokarów na 100 km (poz. 20 x 2 x 100) - brutto
..... zł (dla porównania ofert zamawiający przyjmuje, iż dla 100 osób potrzebne będą 2 autokary i każdy z nich pokona odległość 100 km)
22. Cena wynajmu 1 minibusa dla 20 osób stawka za 1 km – brutto zł
(słownie:).
23. Cena wynajmu 5 minibusów dla 100 osób na 100 km (poz. 22 x 5 x 100) – brutto
..... zł (dla porównania ofert zamawiający przyjmuje, iż dla 100 osób potrzebne będzie 5 minibusów i każdy z nich pokona odległość 100 km)
24. Cena zapewnienia i obsługi systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego w jednym dniu posiedzenia - brutto zł
25. Cena zapewnienia i obsługi systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego przez dwa dni posiedzenia (poz. 24 x 2) - brutto zł
26. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (kabiny wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych) w jednym dniu posiedzenia - brutto zł
27. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (kabiny wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych) przez dwa dni posiedzenia (poz. 26 x 2) - brutto
..... zł
28. Nagrywanie spotkania, w tym tłumaczenia symultanicznego w jednym dniu trwania posiedzenia – brutto zł
29. Nagrywanie spotkania, w tym tłumaczenia symultanicznego w dwóch dniach trwania posiedzenia (poz. 28 x 2) – brutto zł
30. Utrwalenie w formie zapisu cyfrowego zdjęć z posiedzenia oraz przekazanie/przesłanie ich do Zamawiającego – brutto zł
31. Cena za parking/ 1 doba/ 1 pojazd - brutto zł
32. Cena za parking/2 doby/20 pojazdów (poz. 31 x 2 x 20) - brutto
..... zł
33. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim z jednego dnia posiedzenia - brutto zł
34. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim z dwóch dni posiedzenia (poz. 33 x 2) - brutto zł
35. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku angielskim lub innym języku UE z jednego dnia posiedzenia - brutto zł
36. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku angielskim lub innym języku UE z dwóch dni posiedzenia (poz. 35 x 2) - brutto zł
37. Zatrudnienie 1 tłumacza do tłumaczenia symultanicznego/konsekwentnego na jeden dzień posiedzenia - brutto zł
38. Zatrudnienie 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego/konsekwentnego na dwa dni posiedzenia (poz. 37 x 2 x 2) - brutto zł

39. Rozłożenie na stołach (przed rozpoczęciem posiedzenia) przygotowanych przez Zamawiającego materiałów informacyjnych i promocyjnych (w tym spakowanie pakietów z materiałami promocyjnymi – maksymalnie 10 elementów w pakiecie), zebranie podpisów na liście obecności oraz wydanie przed i zebranie po zakończeniu każdego dnia posiedzenia pilotów do głosowania i odbiorników do tłumaczenia- brutto zł
40. Przygotowanie protokołu z 1 dnia posiedzenia KM POWER w terminie do 10 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia - brutto zł
41. Przygotowanie protokołu z 2 dni posiedzenia KM POWER w terminie do 10 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia (poz. 40 x 2) - brutto zł

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

(2+4+6+8+12+14+16+18+19+21+25+27+29+30+32+34+36+38+39+41)

– bruttozł

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

(2+4+6+8+12+14+16+18+19+23+25+27+29+30+32+34+36+38+39+41)

– bruttozł

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

(2+4+6+10+12+14+16+18+19+21+25+27+29+30+32+34+36+38+39+41)

– bruttozł

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

(2+4+6+10+12+14+16+18+19+23+25+27+29+30+32+34+36+38+39+41)

– bruttozł

Cena brutto oferty:

Cena organizacji posiedzenia uwzględniająca wariant z przerwą kawową droższą (koszt całego posiedzenia) i droższym rodzajem transportu (tj. pozycja 1 powyżej albo pozycja 2 powyżej albo pozycja 3 powyżej albo pozycja 4 powyżej)

– bruttozł

II. Kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE:

OŚWIADCZAM, IŻ NA CZAS REALIZACJI ZAMÓWIENIA ZATRUDNIĘ

..... (podać liczbę!) osobę/y niepełnosprawną/e w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 z późn. zm.).

III. Kryterium DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA:

OŚWIADCZAM, IŻ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA WYZNACZAM KOORDYNATORA (podać imię i nazwisko), który posiada doświadczenie w realizacji (podać liczbę) usług polegających na zorganizowaniu konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy minimum 65 osób każda, o którym mowa w rozdziale XIV ust. 2 pkt 3 SIWZ.

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-56s s/KB/16”.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu⁵.
4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-56s/KB/16”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

⁵ dotyczy oferty składanej przez pośredników (np. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych);



- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

....., dn.2016 r.

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



Wzór protokołu odbioru

Protokół odbioru z dnia _____

Zgodnie z § 3 ust. 5 umowy nr CPE/KM POWER/ /2016 z dnia r. na organizację XI posiedzenia Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na terytorium Polski w dniach 22-23 listopada 2016 r., zawartej pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a, z siedzibą/zamieszkałym w, stwierdzam, iż przedmiot umowy został zrealizowany zgodnie z poniższymi zapisami.

Przedmiot umowy i ocena realizacji usług:

- 1) organizacja przedmiotu umowy – XI posiedzenia KM PO WER w dniach 22-23 listopada 2016 r. dla osób

Ocena⁶:

POZYTYWNA

NEGATYWNA

Uzasadnienie (w przypadku oceny negatywnej):

.....

Wnioski końcowe:

.....
.....

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

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

* niewłaściwe skreślić

⁶ zaznacz właściwe znakiem X

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

Ja niżej podpisana/y:

Nazwisko i imiona

PESEL obywatelstwo

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

ulica nr domu nr mieszkania

województwo kraj

Urząd Skarbowy

Oświadczam, że:

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

Zgodnie z powyższym oświadczeniem z tytułu wykonywania tej umowy:

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

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

.....
data i podpis

*/ niepotrzebne skreślić

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

Wzór rozliczenia – rachunek

Rachunek nr

Oryginał/Kopia

Data wystawienia:

Miejsce wystawienia:

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

za wykonanie
zgodnie z umową nr z dnia

	Do zapłaty	
Słownie:		
Forma zapłaty:		
Termin płatności (liczba dni z umowy):		

.....
Osoba upoważniona do wystawienia

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
data, podpis i pieczęć Naczelnika WA.....
data, podpis i pieczęć Dyrektora CPE

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

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

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

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na organizację XI posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 22-23 listopada 2016 r.

oświadczam, co następuje (należy wypełnić i podpisać każdą pozycję oświadczenia. Jeśli dana pozycja nie dotyczy wykonawcy to należy to również wskazać. Nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia):

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

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

....., dn. 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

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

.....

....., w następującym zakresie:

.....

.....

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

....., dn. 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

....., dn. 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



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

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

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

Nr faksu ; Nr telefonu; e-mail

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na organizację XI posiedzenia Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski w dniach 22-23 listopada 2016 r.

oświadczam, co następuje (należy wypełnić i podpisać każdą pozycję oświadczenia. Jeśli dana pozycja nie dotyczy wykonawcy to należy to również wskazać. Nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia):

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

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

....., dn. 2016 r.

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

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

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

....., dn. 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

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

....., dn. 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

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

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

....., dn. 2016 r.
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

....., dn. 2016 r.
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

CPE-II-261-56s-KB/16**ZAŁĄCZNIK NR 5 do SIWZ****WYKAZ USŁUG**

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

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

* wypełnić właściwie

....., dn. 2016 r.

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