



**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 31.01.2020 r.

Usługi społeczne, znak: WA.263.4.2020.BG

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”, na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w Gdańsku (centrum miasta lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich lub na terenie państw uczestniczących w roku 2020 dla Wspólnego Sekretariatu PB.

Kody CPV: 79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez



## **ROZDZIAŁ I.**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w Gdańsku (centrum miasta lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich lub na terenie państw uczestniczących w roku 2020 dla Wspólnego Sekretariatu PB. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych ani częściowych.
3. W ramach przedmiotowego zamówienia Zamawiający przewiduje opcje.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
6. Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu po zbadaniu ofert pod kątem omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy i rażąco niskiej ceny zamierza, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 7, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę zamówienia.
9. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi 195.951,22 złotych netto.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta musi zostać złożona zgodnie ze wzorem formularza ofertowego określonym w załączniku nr 2 do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i uwzględniać wszystkie wymagane w SIWZ warunki i oświadczenia.
3. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - a) wypełniony Formularz ofertowy sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ
  - b) oświadczenie wymienione w rozdziale VI ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ
  - c) oświadczenie o udostępnianiu zasobów na zasadach określonych w art. 22 a ust.1 ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 6 do SIWZ.(jeżeli dotyczy)
  - d) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku Wykonawców mogą wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym
  - e) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawcy w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych;
  - f) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

g) 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 przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy zostały wykonane (wg wzoru określonego w **załączniku nr 5 do SIWZ oraz załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych zgodnie z rozdziałem IX ust. 8 SIWZ i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

6. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na mini portalu.

8. W przypadku podpisania oferty i/lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

9. Dokumenty i oświadczenia, składane są w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonych za zgodność z oryginałem.

10. 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. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

11. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. 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.

13. 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 2018 r. poz. 419 z późn. zm.), powinny znajdować się w osobnym pliku z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki stanowiące jawną część wraz z plikiem stanowiącym tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać razem skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). W przypadku braku jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający przyjmie, iż oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

14. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument pełnomocnictwa określającego sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie winien być załączony do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

15. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć: wraz z ofertą w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami rozdziału VI ust. 2 pkt 1 i 3 SIWZ; – jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) – Załącznik nr 3 do SIWZ - każdy z Wykonawców samodzielnie wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w formie jednolitego dokumentu JEDZ. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 3 do SIWZ. Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ wymaga jedynie wypełnienia tego dokumentu w sekcji α (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym Wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.

16. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ dotyczące tych podmiotów.

17. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczące każdego z tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dany dokument dotyczy, chyba że taki Wykonawca ustanowił dla tych czynności pełnomocnika.

18. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub podwykonawcom, informację taką podaje w JEDZ (Załącznik nr 3 do SIWZ). Przedmiotowa informacja musi określać, które dokładnie części zamówienia zostaną powierzone podwykonawcom wraz z podaniem firm podwykonawców. Wykonawca zobowiązany jest podać informację o podwykonawcy lub podwykonawcach także w ofercie.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 31 grudnia 2020 r. lub do



wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia w zależności które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

#### **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 starać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej**:

Zamawiający wymaga, by Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 6 usług, z których każda:

- a) trwała co najmniej 1 dzień\* (w każdym dniu odbywała się konferencja/ szkolenie/seminarium) oraz
- b) planowana była dla co najmniej 25 uczestników\*\* oraz
- c) polegała na zapewnieniu co najmniej sali konferencyjnej oraz wyżywienia\*\*\*

*\* 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 usług, tj. np. z gastronomii;*

*\*\*\*Zgodnie z programem/agendą merytoryczną/opisem przedmiotu zamówienia.*

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał ww. usługi, zgodnie z opisanymi warunkami, z podaniem przedmiotu świadczonych usług, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

2. 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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ – JEDZ- dotyczące tych podmiotów.

4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Pisemne zobowiązanie np. oświadczenie, należy dołączyć do oferty. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ. Z wymienionego dokumentu musi wynikać w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, 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 ustawy.

6. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 4, nie będą potwierdzać spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzić 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, o których mowa w ust. 4.

8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w ust. 4 powyżej, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunk, o którym mowa w ust. 1 zostanie spełniony wyłącznie, jeżeli spełni go co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wymagane doświadczenie nie sumuje się).

## **ROZDZIAŁ V.**

### **Warunki wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy**

Z postępowania o udzielenie zamówienia zostaną wykluczeni Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 1 i 5, z zastrzeżeniem ust. 8-10 ustawy.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Wykaz oświadczeń i dokumentów, które należy złożyć do upływu terminu składania ofert w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 i 3 ustawy**

1. Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ.

2. Wraz z ofertą Wykonawca złoży:

1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, w postaci formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwanego również jako „JEDZ”) stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ. Informacje zawarte w formularzu JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – złożone w oryginale wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami rozdziału IX SIWZ. Zamawiający informuje, że Wykonawca do wypełnienia oświadczenia - formularza JEDZ może wykorzystać również narzędzie dostępne na stronie <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl> W złożonym przez Wykonawcę oświadczeniu w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, Zamawiający wymaga wypełnienia w Części IV jedynie Sekcję „a” - jako wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu. *Zamawiający udostępnia formularz JEDZ w wersji elektronicznej w postaci pliku: xml. oraz pdf.*

2) oświadczenie o udostępnianiu zasobów na zasadach określonych w art. 22a ust.1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 6 do SIWZ (jeżeli dotyczy) – złożone w oryginale wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami rozdziału IX SIWZ;

3) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku

Wykonawców mogą wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym

4) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania Wykonawcy w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych;

5) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.

6) 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 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-celem wykazania spełnienia warunku opisanego w rozdz. IV ust. 1 pkt 2 SIWZ. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 dotyczące tych podmiotów.

5. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 dotyczące tych podmiotów.

6. Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej- w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**.

7. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu poprzez inne podmioty, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 6.

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 5 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument 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 dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 5, zastępuje się je 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.

### **ROZDZIAŁ VIII.**

#### **Składanie dokumentów w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz uzupełnianie oświadczeń i dokumentów**

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

2. 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 udzielania wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

3. 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.

4. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VI SIWZ, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

7. Zamawiający korzysta z internetowego repozytorium zaświadczeń e-Certis oraz wymaga przede wszystkim takich rodzajów zaświadczeń lub dowodów w formie dokumentów, które są objęte tym repozytorium.

### **ROZDZIAŁ IX.**

#### **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 postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>



2. Wykonawca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej.
6. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal -Formularz do komunikacji powołując się na nr referencyjny postępowania tj. WA.263.4.2020.BG .
7. Oświadczenie JEDZ, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2 pkt 1 należy przesłać wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. **UWAGA!** *Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.*
8. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES,
  - b) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy podpisywać formatem XAdES.
9. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów:
  - a) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie określonym w ust. 8, wystawionym przez **dostawcę** kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.<sup>1</sup>
  - b) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również formularza JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 162, 1590)

oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

11. Zamawiający na swojej stronie internetowej [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.

11. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:

1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;

2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.

12. 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. Wykonawcy winni przesłać treść wniosku o wyjaśnienie SIWZ także w postaci elektronicznej (w formacie .doc innym edytowalnym). Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

13. Wykonawcy związani są wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do SIWZ zamieszczanymi na stronie internetowej Zamawiającego. W związku z powyższym Zamawiający zaleca bieżące monitorowanie strony internetowej Zamawiającego [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) w celu zapoznania się z ewentualnymi odpowiedziami na zapytania do SIWZ bądź wyjaśnieniami SIWZ lub wprowadzonymi zmianami do SIWZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Wadium**

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: 5.800,00 zł (słownie: pięć tysięcy osiemset złotych 00/100)

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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836)

3. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) 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 WA.263.4.2020.BG”.

5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu (w formie elektronicznej)

wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał (w formie elektronicznej) 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 oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym 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 XI.**

### **Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 60 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 XII.**

### **Składanie ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18.02.2020 r., do godziny 09:00.**

## **ROZDZIAŁ XIII.**

### **Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego na mini portalu.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ XIV.**

### **Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu składania ofert tj. w dniu 18.02.2020 r. o godz. 11:00 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.

5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny, doświadczenia oraz aspektów społecznych zawartych w ofertach.

#### **ROZDZIAŁ XV.**

##### **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. Wykonawca określi cenę 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.
3. 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.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

#### **ROZDZIAŁ XVI.**

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

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała łącznie najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<b>Łączna cena brutto zamówienia</b> – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 85. Najwyższą liczbę punktów – 85, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru: Najniższa łączna cena brutto zamówienia -----x 85 pkt = liczba punktów oferty ocenianej Łączna cena brutto oferty ocenianej	max. 85
<b>Doświadczenie koordynatora</b> - co najmniej 1 koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia, który posiada doświadczenie w realizacji usług polegających na organizacji konferencji/ szkolenia/ kongresu/ spotkania dla grupy minimum 25 osób każda.* Punkty za kryterium „doświadczenie” zostaną przyznane w następujący sposób: -Organizacja 7 i więcej konferencji/ szkoleń / kongresów/ spotkań łącznie – 10 pkt. - Organizacja 6 konferencji/ szkoleń / kongresów/ spotkań łącznie –8 pkt. -Organizacja 4-5 konferencji/ szkoleń / kongresów/ spotkań łącznie –6 pkt. - Organizacja 3 konferencji/ szkoleń / kongresów/ spotkań łącznie –4 pkt. -Organizacja 0-2 konferencji/ szkoleń / kongresów/ spotkań łącznie – 0 pkt. * zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia	max. 10
<b>Aspekty społeczne-</b> Punkty za kryterium „aspekt społeczny” zostaną przyznane w następujący sposób: -w przypadku braku zatrudnienia przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej* w wymiarze co najmniej ¼ etatu - 0 pkt (0%) -za zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej*	max. 5



w wymiarze co najmniej ¼ etatu– 5 pkt. (5%)

\* osoby niepełnoprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511),

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:  $P = C + K + A$ , gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”

K – liczba punktów uzyskanych w kryterium „doświadczenie koordynatora”

A – liczba punktów uzyskanych w kryterium „aspekt społeczny”

## **ROZDZIAŁ XVII.**

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej liczbie zdobytych punktów w ramach zamówienia.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w ramach zamówienia z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **ROZDZIAŁ XVIII.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XIX.**

### **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 może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **ROZDZIAŁ XX.**

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

1. Okoliczności skutkujące możliwością dokonania innych istotnych zmian zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiany dopuszczalne są w następującym zakresie:
  - a) Strony są uprawnione do dokonania zmian o łącznej wartości nieprzekraczającej 10% łącznego wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy, niezależnie od innych przypadków zmian dozwolonych przepisami Pzp. Zmiana dokonana zgodnie z niniejszym postanowieniem, niezależnie od jej wartości, nie może prowadzić do zmiany charakteru Umowy, w szczególności do zastąpienia przedmiotu Umowy innego rodzaju przedmiotem;
  - b) Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych niż zmiany zdefiniowane w art. 144 ust. 1e Pzp;
  - c) w przypadku niewykorzystania do dnia 31 grudnia 2020 r całej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy możliwe jest wydłużenie terminu obowiązywania umowy, jednak nie dłużej niż o 3 miesiące.

2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w art. 144 ustawy i postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:

- a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu spotkań nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy- na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
3. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 umowy.

## **ROZDZIAŁ XXI.**

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

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

## **ROZDZIAŁ XXII.**

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

**Centrum Projektów Europejskich** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”) przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1843). Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego CPE informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest **Centrum Projektów Europejskich** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa (dalej: „CPE”)
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – [iod@cpe.gov.pl](mailto:iod@cpe.gov.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1843).
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez okres 5 lat), a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a po tym okresie będą archiwizowane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Centrum Projektów Europejskich.
- 6) Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>[1]</sup>;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>[2]</sup>;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

7) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość oceny ofert i zawarcia umowy.

9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

10) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11) CPE dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

<sup>[1]</sup> *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

<sup>2</sup> *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

## **ROZDZIAŁ XXIII.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek,
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **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** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ);
  - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
  - 5) **załącznik nr 5** – wykaz usług
  - 6) **Załącznik nr 6** – zobowiązanie podmiotu do udostępnienia zasobów

## Projekt umowy

## UMOWA NR WA.263.4.2020

zawarta w dniu .....2020 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 Bullera** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko z dniem 16 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ..... , posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ..... , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym przez Pana/Panią ..... –..... , zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

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

## § 1

## Przedmiot umowy

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020 (dalej PB).
2. Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie art. 138g, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), numer postępowania WA.263.4.2020.BG.
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w Gdańsku (centrum miasta lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich w roku 2020 dla Wspólnego Sekretariatu PB, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do projektu umowy.
4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1.
5. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:

Po stronie Zamawiającego w kwestiach merytorycznych ....., tel. ...., e-mail: .....

Po stronie Wykonawcy: ....., tel. ...., e-mail: .....

## § 2

## Wynagrodzenie i zasady płatności

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy ..... zł brutto (słownie: .....).



2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowanie pojedynczego spotkania jest faktyczne wykonanie usług wg cen jednostkowych określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 pomnożone przez liczbę osób wskazaną przez Zamawiającego w terminie do 7 dni przed realizacją zlecenia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.
4. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
5. W razie stwierdzenia uchybień podczas realizacji danego spotkania, tj.: wystąpienia braków ilościowych lub/i zastrzeżeń odnośnie, do jakości usług świadczonych w ramach danego spotkania, niezgodności usług z Opisem przedmiotu zamówienia, itp., Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt niezwłocznie usunąć uchybienia, w czasie pozwalającym na pełną i terminową realizację danego spotkania.
6. 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, parking i inne) oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy spotkań.
7. Wynagrodzenie będzie wypłacane w częściach - po zrealizowaniu danego zlecenia.
9. Po wykonaniu danego zlecenia i potwierdzeniu jego prawidłowego wykonania poprzez podpisanie protokołu odbioru wraz z kalkulacją kosztów danego zamówienia przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu PB lub osobę go zastępującą, Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury VAT (e-faktury) za dane zlecenie.
10. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT (e-faktury) wystawionej przez Wykonawcę, na rachunek bankowy nr....., w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury VAT na adres:  
Centrum Projektów Europejskich  
Wspólny Sekretariat Programu Współpracy  
Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020  
al. Grunwaldzka 186, 80-266 Gdańsk, e-mail: [southbaltic@southbaltic.pl](mailto:southbaltic@southbaltic.pl)  
Dane do faktury:  
Centrum Projektów Europejskich  
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa  
NIP: 701-015-88-87
11. Za dzień płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zamawiający przyjmuje strukturyzowane faktury elektroniczne złożone za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania.
13. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za faktury VAT wystawione w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

### § 3

#### Termin obowiązywania umowy

Umowę zawarto na okres od dnia podpisania umowy do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań przez Wykonawcę i Zamawiającego, najpóźniej do 31 grudnia 2020 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

### § 4

#### Kary umowne

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy, co jest rozumiane jako niewykonanie usługi organizacji danego spotkania w zgłoszonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 25% wynagrodzenia należnego wynagrodzenia z tytułu wykonania umowy.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni organizacji spotkania zgodnie z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia, za każde jednostkowe naruszenie zapisów OPZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2% wartości zlecenia, którego dotyczy/ą naruszenie/ia, według cen określonych w Ofercie, maksymalnie 25% wynagrodzenia należnego na realizację tego zlecenia.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
4. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia w wymiarze 1/4 etatu 1 osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696, 1818) przez okres obowiązywania umowy.<sup>1</sup>
6. Wykonawca wraz z fakturą za realizację danego zlecenia, dostarczy dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, tj. zanonimizowaną deklarację ZUS RCA zatrudnionego pracownika, za każdy miesiąc wraz z potwierdzonym za zgodność z oryginałem dokumentem księgowym, potwierdzającym opłacenie składek za dany miesiąc oraz dokumentem potwierdzającym rejestrację w ewidencji PFRON.
7. W przypadku naruszenia postanowień ust. 5, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty miesiąc niedotrzymania tych postanowień.
8. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa z upływem 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu prawidłowo wykonanej umowy.
9. Odstąpienie, o którym mowa powyżej, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 5**

### **Poufność. Ochrona danych osobowych**

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1000), Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciąży na Zamawiającym, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

## **§ 6**

### **Zmiana umowy**

1. Okoliczności skutkujące możliwością dokonania innych istotnych zmian zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiany dopuszczalne są w następującym zakresie:
  - a) Strony są uprawnione do dokonania zmian o łącznej wartości nieprzekraczającej 10% łącznego wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy, niezależnie od innych przypadków zmian

<sup>1</sup> Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który otrzymał punkty za spełnienie kryterium oceny nr 3

dozwolonych przepisami Pzp. Zmiana dokonana zgodnie z niniejszym postanowieniem, niezależnie od jej wartości, nie może prowadzić do zmiany charakteru Umowy, w szczególności do zastąpienia przedmiotu Umowy innego rodzaju przedmiotem;

b) Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych niż zmiany zdefiniowane w art. 144 ust. 1e Pzp;

c) w przypadku niewykorzystania do dnia 31 grudnia 2020 r całej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 1 możliwe jest wydłużenie terminu obowiązywania umowy, jednak nie dłużej niż o 3 miesiące.

2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w art. 144 ustawy i postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:

a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,

b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu spotkań nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy- na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

3. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

## **§ 7**

### **Odstąpienie od umowy**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w przypadku powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.

2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. Zamawiający może od umowy odstąpić również w przypadku, gdy w stosunku do Wykonawcy otwarto jego likwidację lub którego upadłość ogłoszono. O wystąpieniu takiej okoliczności Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w terminie 5 dni od jej wystąpienia.

4. Zamawiający jest uprawniony do częściowego odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy:

1) Wykonawca wykonuje umowę w sposób sprzeczny z umową, nienależyte lub w realizowanych pracach nie stosuje się do zapisów Umowy i nie zmienia sposobu wykonania Umowy lub nie usunie stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu – oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w terminie 30 dni od upływu ostatniego dnia określonego wezwaniem, jeżeli Wykonawca nie zastosował się do wezwania,

2) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności uprawniającej do świadczenia usług określonych umową – oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający powziął wiadomość o przyczynie uzasadniającej odstąpienie,

3) suma kar umownych, o których mowa w § 4 ust. 2 przekroczy 25 % łącznej kwoty wynagrodzenia za dane zlecenie lub 20 % łącznej kwoty wynagrodzenia z tytułu wykonania umowy – oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia, w którym suma kar przekroczyła 25% łącznej kwoty za dane zlecenie lub 20% łącznej kwoty umowy.

5. Odstąpienie wywołuje skutki na przyszłość. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej i zawierać będzie uzasadnienie z podaniem przyczyny odstąpienia.

6. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodów leżących po stronie Wykonawcy – Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia pozostałego do zapłaty za niezrealizowaną w wyniku odstąpienia część Umowy.

7. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa z upływem 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca

może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu prawidłowo wykonanej umowy.

8. Odstąpienie, o którym mowa powyżej, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 8**

### **Dane osobowe**

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych (w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. – Dz. U. z 2018 poz. 1000) w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.

2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

4. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.

5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 5.

6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie wydanych dla swoich pracowników/ współpracowników upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:

1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;

2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

8. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.

9. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz umożliwi Zamawiającemu, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1000) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

2. Wszelkie spory mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.



3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

4. Integralną część umowy stanowią:

- załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
- załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy,
- załącznik nr 3 – odpis KRS z dnia ..... lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia .....,
- załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Załącznik nr 1 do umowy**

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie wybranych usług w związku z organizacją spotkań dla Wspólnego Sekretariatu PB:

a) nie więcej niż 10 spotkań w Gdańsku (centrum miasta\* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski,

b) nie więcej niż 1 spotkania na terenie państw uczestniczących, tj. Niemiec lub Danii lub Szwecji lub Litwie,

c) nie więcej niż 1 cateringu w siedzibie Wspólnego Sekretariatu PB, al. Grunwaldzka 186, 80-66 Gdańsk,

d) nie więcej niż 1 cateringu poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku (centrum miasta\* lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa,

Poprzez obszar wsparcia Programu na terenie:

- Polski - Zamawiający rozumie rejony Polski, które obejmuje Program tj. Województwo Zachodniopomorskie, Pomorskie i Warmińsko-Mazurskie – tylko Powiat Elbląski.

\*Centrum miasta to obszar pomiędzy ul. 3 maja, ul. Nowomiejską, ul. Transportowców, ul. Kadłubowców, ul. Wałowej (do Motławy), Ołowianki, ul. Szafarnia, Wyspy Spichrzów, ul. Elbląskiej.

Liczba uczestników: szacunkowa liczba uczestników podana jest w tabeli poniżej.

Zamawiający przedstawia poniżej wstępny harmonogram planowanego zapotrzebowania na usługi gastronomiczne, cateringowe, wynajmu sal oraz sprzętu konferencyjnego. Nie stanowi on jednak wiążącego zamówienia, ma służyć jedynie ocenie ilości i częstotliwości korzystania z usług. Harmonogram sporządzony jest na podstawie wstępnych planów.

L. p.	Rodzaj wydarzenia	Ilość spotkań	Usługa będzie zawierać:	Kraj /miasto	Liczba uczestników
1	spotkanie dwudniowe	2	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski	min. 30, maks. 40
2	spotkanie dwudniowe	7	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	Gdańsk	min. 15, maks. 25
3	spotkanie dwudniowe	1	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa	Gdańsk	min. 25, maks. 40

			ciągła d) 1 x kolacja		
4	spotkanie dwudniowe	1	a) wynajem sali oraz sprzętu konferencyjnego b) 2 x lunch c) 2 x przerwa kawowa ciągła d) 1 x kolacja	na terenie państw uczestniczących	min. 25, maks. 40
5	catering	1	catering	catering w siedzibie Wspólnego Sekretariatu PB	min. 10, maks. 20
6	catering	1	catering	catering poza siedzibą Wspólnego Sekretariatu PB w Gdańsku lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie CPE	min. 10, maks. 20

**Zamawiający zastrzega możliwość organizacji spotkania jednodniowego po cenach jednostkowych określonych w ofercie.**

**Wskazane ilości są szacunkowe i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do ich pełnej realizacji w podanej konfiguracji planowanych spotkań.**

**W przypadku, gdy Zamawiający będzie dysponować nieodpłatną salą konferencyjną w danym miejscu spotkania, poinformuje o tym Wykonawcę w terminie nie później niż 14 dni przed datą planowanego spotkania.**

Świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych, wynajmu sal i sprzętu konferencyjnego, w ramach zleconej organizacji spotkania, musi odbyć się w obiekcie, który spełnia wymogi 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. z 2017, poz. 2166) oraz w którym jest możliwość, w ramach prowadzonej działalności, serwowania gościom całodziennego wyżywienia.

#### **I. Wynajem sal i sprzętu konferencyjnego**

1. Wynajem sal (zgodnie z tabelą powyżej) na potrzeby jedno lub dwudniowych spotkań wraz z wyposażeniem konferencyjnym:

a) sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, muszą być ogrzewane (w okresie zimowym), klimatyzowane,

b) sale muszą posiadać zaplecze sanitarne,

c) w salach musi znajdować się:

- okna, Zamawiający nie dopuszcza organizacji spotkań w salach bez okien, w salach zlokalizowanych w pomieszczeniach piwnicznych. Ponadto w salach powinna być możliwość zasłonięcia okien (rolety, żaluzje lub zasłony);

- odpowiednia do ilości osób liczba stołów i krzeseł:

- w trakcie spotkań dwudniowych dla 40 osób układ stołów w podkowę zewnętrzną (wielkość sali powinna umożliwić posadzenie maksymalnie 40 osób na zewnątrz stołów ustawionych w kształcie podkowy),
- w trakcie 2 spotkań dwudniowych z możliwością organizacji jednodniowych dla 40 osób w Gdańsku oraz na terenie państw uczestniczących układ stołów w podkowę zewnętrzną (wielkość sali powinna umożliwić posadzenie maksymalnie 40 osób na zewnątrz stołów ustawionych w kształcie podkowy),
- na zajęciach o charakterze warsztatowym w Gdańsku dla 25 osób, stoły i krzesła powinny być ustawione zgodnie z potrzebą zgłoszoną przez Zamawiającego w trakcie kontaktów roboczych z Wykonawcą,

Zamawiający nie dopuszcza ustawienia krzesła między nogami dwóch stołów;

- odpowiednia liczba przedłużaczy/listew lub gniazdek w celu podpięcia własnych laptopów uczestników spotkań;
- projektor multimedialny oraz ekran umieszczony w miejscu zapewniającym doskonałą widoczność dla wszystkich uczestników spotkania, dostosowany do wielkości sali;
- laptop (kompatybilny z projektorem, z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo oraz aplikacją umożliwiającą odczyt plików wideo w formacie FLV);
- flipchart wraz z papierem oraz flamastrami;
- bezprzewodowy dostęp do Internetu;
- 2 mikrofony bezprzewodowe w przypadku spotkań organizowanych do 25 uczestników oraz nie mniej niż 12 mikrofonów bezprzewodowych w przypadku 4 spotkań dwudniowych wraz z nagłośnieniem;

d) sale nie mogą być podzielone kolumnami ani zawierać elementów spadu dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów np. banerów, roll-upów;

e) stolik rejestracyjny, ustawiony w odpowiednim miejscu do przeprowadzenia rejestracji, na życzenie Zamawiającego.

2. Sale muszą być przygotowane i dostępne od godz. 17:00 w dniu poprzedzającym spotkanie dla pracowników Zamawiającego, celem sprawdzenia pomieszczeń pod kątem zgodności z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego postępowania oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Wykonawcą w trakcie fazy przygotowań do spotkania.

3. Zapewnienie pracownika obiektu lub oddelegowanie przez Wykonawcę pracownika na czas wydarzenia, który będzie odpowiedzialny za przygotowanie sprzętu multimedialnego, oświetlenia oraz nagłośnienia. Pracownik musi być do dyspozycji Zamawiającego na czas trwania przygotowań do spotkania oraz w trakcie spotkania, w przypadku wystąpienia problemów technicznych. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń oraz ich bardzo dobry stan techniczny, zapewniający czytelny obraz i dźwięk przedstawianych prezentacji, muszą zostać zademonstrowane Zamawiającemu minimum 1 godzinę przed rozpoczęciem każdego ze spotkań.

4. Zapewnienie usług wydruku lub kserograficznych – w zależności od potrzeb, maksymalnie do 50 kopii, koszty naliczane będą za faktyczną liczbę wykonanych kopii.

5. W obiekcie muszą znajdować się ogólnodostępne, czyste toalety oraz szatnia o wielkości wystarczającej do zmieszczenia okryć przewidywanej liczby uczestników oraz inne nadzorowane miejsce dostosowane do pozostawienia w nim bagaży uczestników.

## **II. Usługa gastronomiczna i cateringowa**



Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się:

- przygotowywać i podawać posiłki w godzinach i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- dostarczać posiłki nie wcześniej niż na godzinę i najpóźniej na 30 minut przed planowaną godziną ich serwowania,
- posiłki oraz napoje w bufetach muszą być oznaczone etykietami z ich nazwami w języku angielskim,
- zapewnić liczbę pracowników zapewniającą sprawną obsługę. Wymagany jest jednolity, nieuszkodzony i czysty, tj. wyprany i wyprasowany ubiór osób podających posiłki,
- zapewnić niezbędne do wykonania usługi wyposażenie, w tym w szczególności:
  - profesjonalny sprzęt gastronomiczny (urządzenia grzewcze, podgrzewacze wody, ekspresy do kawy), tj. dostosowany do wymogów obowiązujących w gastronomii, posiadający niezbędne certyfikaty dopuszczające jego używanie w gastronomii,
  - obrusy, serwetki, skirtingi (przywieszki) wykorzystane podczas realizacji usług muszą być nowe lub świeżo wyprane i niepoplamione, wyprasowane, kompletne, estetyczne, wykonane z naturalnych włókien np. bawełna, len w kolorze białym, niebieskim lub zielonym – jednolity kolor w liczbie adekwatnej do liczby uczestników,
  - kompletną, tj. nie posiadającą żadnych oznak zadrapań, wyszczerbień, zniszczeń zastawę stołową niezbędną do realizacji usługi w liczbie adekwatnej do liczby uczestników, rodzaju potraw, rodzaju napojów oraz sposobu serwisu (poprzez zastawę stołową Zamawiający rozumie m.in.: ceramikę/porcelanę, szkło, sztucce),
  - naczynia szklane i ceramiczne/porcelanowe muszą być jednolite, tj. ten sam kształt, wzór, kolor, zdobienia, pochodzące z jednego kompletu od jednego producenta, w przypadku szkła do napojów jednolity wzór i rodzaj szkła, z którego zostały wykonane kieliszki i szklanki do napojów, pochodzących od jednego producenta, w przypadku metalowych sztućców: jeden producent, jednolity wzór, gatunek i zdobienia,
  - niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców jednorazowego użytku,
- w razie potrzeby zapewnić stoły koktajlowe (minimum 1 stół na 4 osoby) wraz z nakryciem oraz stoły bufetowe,
- świadczyć usługę wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
- przygotować posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2019, poz. 1952),
- przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i p. poż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi,
- dbać o czystość w trakcie i w miejscu świadczenia usługi, a także po zakończeniu usługi uprzątnąć pomieszczenia ze śmieci i resztek jedzenia.

Podczas spotkań/cateringów wykonawca dostarczy (w zależności od specyfiki spotkania, gramatura przedstawiona dla porcji obiadu dla 1 osoby):

**1. Obiad** w formie bufetu składający się z:

- zupy, 2 rodzaje do wyboru w tym opcja wegetariańska (200 ml każdego rodzaju na osobę),
- dania mięsne (2 rodzajów do wyboru np. wołowiny, wieprzowiny, dziczyzny, drobiu lub dania rybne np. łosoś, pstrąg, dorsz, flądra – co najmniej 150 g na osobę),
- dania wegetariańskiego (1 rodzaj – co najmniej 150g na osobę),

- dodatków do wyboru (minimum 3 rodzaje – co najmniej 200 g na osobę – np. ryż zwykły, curry, ziemniaki gotowane lub opiekane w ziołach, kluseczki, warzywa gotowane; Wykonawca będzie zamiennie w zależności od serwowanych dań ciepłych dopierał dodatki);
- sałatek (3 rodzajów złożonych z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, ryba lub ser – co najmniej 200g na osobę),
- pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła,
- deseru, 2 rodzaje w tym 1 deser bezglutenowy (np. deser czekoladowy typu brownie, deser typu panna cotta, crème brulee – co najmniej 200g na osobę).

Napoje dostępne podczas lunchu:

- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- kawa czarna (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- soki owocowe 100% (w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę).

**2. Przerwa kawowa** ciągła składająca się z:

- herbaty (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- kawy czarnej (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- wody mineralnej (średnio lub wysoko zmineralizowanej, niegazowanej, podawanej w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- soków owocowych 100% (w 2 rodzajach smakowych podawanych w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępnych w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- owoców sezonowych i lokalnych – minimum 3 rodzaje w ilości co najmniej 0,2 kg owoców na osobę) i/lub domowych ciast pieczonych podawanych w papilotkach.

**3. Kolacja** w formie bufetu w hotelu, w którym odbywa się spotkanie lub poza hotelem w odległości maksymalnie 2 km od hotelu składająca się z:

- 3 rodzajów przystawek w tym jedna wegetariańska (porcja co najmniej 150 g na osobę),
- zupy, 2 rodzaje do wyboru w tym opcja wegetariańska (200 ml każdego rodzaju na osobę),
- dania mięsnego (3 rodzajów do wyboru np. wołowiny, wieprzowiny, dziczyzny, drobiu lub dania rybne np. łosoś, pstrąg, dorsz, flądra – co najmniej 150 g na osobę),
- dania wegetariańskiego (1 rodzaj – co najmniej 150g na osobę),
- dodatków do wyboru (minimum 3 rodzaje – co najmniej 200 g na osobę – np. ryż zwykły, curry, ziemniaki gotowane lub opiekane w ziołach, kluseczki, warzywa gotowane; Wykonawca będzie zamiennie w zależności od serwowanych dań ciepłych dopierał dodatki);
- sałatek (3 rodzajów złożonych z co najmniej 4 rodzajów warzyw oraz dodatku typu mięso, ryba lub ser – co najmniej 200g na osobę),
- pieczywa ciemnego i jasnego oraz masła,
- deseru, 2 rodzaje w tym 1 deser bezglutenowy (np. deser czekoladowy typu brownie, deser typu panna cotta, crème brulee – co najmniej 200g na osobę).

Napoje dostępne podczas kolacji:

- herbata (w saszetkach bez ograniczeń, minimum 2 rodzaje do wyboru w tym czarna i zielona, parzona wrzątkiem wraz z dodatkami w postaci cytryny w plasterkach, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- kawa czarna (rozpuszczalna i parzona/z ekspresu wysokociśnieniowego bez ograniczeń, wraz z dodatkami w postaci mleka, śmietanki, cukru białego i brązowego oraz słodzika),
- woda mineralna (średnio lub wysoko zmineralizowana, niegazowana, podawana w butelkach o pojemności 0,3 – 0,4 l, przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- soki owocowe 100% (w 2 rodzajach smakowych podawane w szklanych butelkach o pojemności od 0,3 do 0,4 l, dostępne w ilości przynajmniej po 2 butelki na osobę),
- 3 lampki wytrawnego wina na osobę, do wyboru białe/czerwone (w sumie minimum 300 ml wina na osobę).

4. **Catering** będzie realizowany w miejscach i terminach wskazanych przez Zamawiającego.

W ramach cateringu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i serwowania:

- zupy, 2 rodzaje do wyboru w tym opcja wegetariańska (200 ml każdego rodzaju na osobę),
- kanapeczek bankietowych (minimum 4 rodzaje, w tym 2 rodzaje bezmięsnych, minimum 4 składniki): 3 szt. na osobę (na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z wędliną, pastami, serami itp.),
- innych przekąsek słonych (typu paszteciki, tartinki, mini roladki): 3 szt. na osobę,
- świeżych ciast (minimum 2 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy): minimum 2 porcje na osobę i/lub ciastka świeżo pieczone (minimum 2 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy): minimum 3 szt. na osobę,
- owoców (minimum 3 rodzaje, o ile to możliwe, sezonowe i lokalne).

### III. Inne warunki:

1. Zlecenie przez Zamawiającego realizacji poszczególnych usług będzie dokonywane od 1 do 6 tygodni przed datą spotkania w zależności od wielkości oraz ilości usług, poprzez wysłanie do Wykonawcy drogą elektroniczną prośby o sprawdzenie dostępności sal, hoteli czy lokali gastronomicznych. Zamawiający wskaże, które z usług wyszczególnionych powyżej będą realizowane w ramach każdego spotkania.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób uczestniczących w danym spotkaniu, jak również rodzaju zamawianych usług. Zmiany te nie mogą być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowego anulowania usługi w terminie 10 dni przed datą planowanego spotkania.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji spotkań jednodniowych, wg cen określonych w ofercie i możliwość korzystania z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

4. Zamawiający poda dokładną liczbę uczestników spotkań na 7 dni przed planowaną datą spotkania.

5. Wykonawca wskaże minimum 2 proponowane obiekty w terminie 21 dni przed planowaną datą spotkania. W przypadku, kiedy rezerwacja usługi zostanie dokonana przez Zamawiającego w terminie krótszym niż 14 dni, Wykonawca wskaże obiekty w możliwie najkrótszym terminie, maksymalnie do 2 dni roboczych przed planowaną datą spotkania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do obejrzenia proponowanych lokalizacji spotkań przed ich zaakceptowaniem. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca musi uwzględnić.

6. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością produktów użytych do ich przyrządzenia. Produkty przetworzone będą posiadały nieprzekroczony termin przydatności do spożycia.

7. Wykonawca musi złożyć 2 propozycje menu zgodne z wytycznymi Zamawiającego w takim samym zakresie cenowym w terminie do 7 dni przed planowanym spotkaniem. Zamawiający dokona wyboru lub zgłosi uwagi, które Wykonawca musi uwzględnić.

8. Zamawiający w terminie do 7 dni przed planowanym spotkaniem ma prawo zgłosić Wykonawcy specjalne wymagania dotyczące wyżywienia (np. dieta bezglutenowa). Ewentualne menu bezglutenowe musi być w takim samym zakresie cenowym, co menu standardowe.

9. Posiłki będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania spotkania. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.

10. Wykonawca zapewni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oznakowanie przestrzeni obiektu, w którym będą organizowane spotkania uwzględnione w tabeli nr 1, umożliwiające uczestnikom bezbłędną lokalizację kluczowych miejsc spotkań (sali konferencyjnej, sal warsztatowych, restauracji).

11. Wykonawca zapewni osobę kontaktową (opiekuna) odpowiedzialną za organizację spotkania:

- w okresie przygotowawczym - 21 dni przed planowanym spotkaniem (również podczas sprawdzania sali konferencyjnej na dzień przed spotkaniem),

- w trakcie trwania wszystkich spotkań,

czuwającą nad prawidłową realizacją usług oraz aktywnie reagującą na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy.

Osoba ta musi posługiwać się językiem angielskim w stopniu biegłym w mowie i w piśmie, na poziomie co najmniej B2 w skali Common European Framework of Reference (CEFR), co wykonawca udokumentuje przedkładając stosowny certyfikat językowy. Powyższy certyfikat Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu każdorazowo, po otrzymaniu zlecenia na realizację danej usługi. Wykonawca zapewni komunikację roboczą (ustną oraz pisemną) w języku angielskim przez czas trwania umowy. Wykonawca zapewni możliwość zmiany osoby kontaktowej na każdą prośbę Zamawiającego.

Kwota wynagrodzenia za pojedynczą usługę będzie obliczana w oparciu o liczbę uczestników zgłoszoną przez Zamawiającego pomnożoną przez cenę brutto za uczestnika podaną przez Wykonawcę w ofercie oraz liczbę usług zamawianych w ramach danego zlecenia.



**PROTOKÓŁ ODBIORU**

z dnia .....

Na podstawie umowy nr ..... zawartej w Warszawie w dniu ..... pomiędzy:

**Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Bullera – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich** na podstawie powołania na stanowisko z dniem 16 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym „Zamawiającym”,

a

firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ..... , posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ..... , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym przez Pana/Panią ..... –..... , zwaną „Wykonawcą”

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na: świadczeniu wybranych usług w ramach organizacji spotkań w 2020 roku dla Wspólnego Sekretariatu PB.

Przedmiot zamówienia:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza \* zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

Uwagi: .....

Zamawiający

\*niepotrzebne skreślić

I. Dane osób korzystających z usługi w ramach zamówienia:

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres e-mail
4	Telefon

## O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
.....  
.....  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:.....  
.....  
Będącego ..... (M/Ś/D\*) przedsiębiorcą, nr faksu .....; nr telefonu .....;  
e-mail.....;

\*proszę wskazać właściwe

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr WA.263.4.2020.BG dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138g ustawy na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w Gdańsku (centrum miasta lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich lub na terenie państw uczestniczących w roku 2020 dla Wspólnego Sekretariatu PB.

składam/składamy niniejszą ofertę:**I. KRYTERIUM CENA:****1. Kryterium cena brutto zamówienia:**

Cena całkowita brutto mojej/naszej oferty\* za realizację całości przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia wynosi:

**Razem brutto: .....złotych\*\*** (suma pozycji „Łączna cena brutto” z Tabeli nr 1, Tabeli nr 2, Tabeli nr 3 i Tabeli nr 4)

**(słownie brutto: .....)**

\*niewłaściwe skreślić

**\*\* (Wykonawca winien podać sumę łącznych cen brutto z wszystkich poniższych tabel cenowych)****W TYM:**

**USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE W OBIEKTACH SPEŁNIAJĄCYCH WYMOGI HOTELU, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ Tabela cenowa nr 1**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 osobę – w zł/ 1 dzień	Maksymalna liczba osób za 2 dni lub 1 dzień, zgodnie z OPZ	Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4)	Ilość usług	Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6)
Kol 1	Kol 2	Kol 3	Kol 4	Kol 5	Kol 6	Kol 7
<b>USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE POLSKI</b>						
1	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku	..... zł	80	..... zł	1	..... zł
2	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku	..... zł	50	..... zł	7	..... zł
3	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w obszarze wsparcia Programu w Polsce	..... zł	80	..... zł	2	..... zł
4	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku	..... zł	80	..... zł	1	..... zł
5	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku	..... zł	50	..... zł	7	..... zł
6	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia dwudniowego w obszarze wsparcia Programu w Polsce	..... zł	80	..... zł	2	..... zł
7	Zapewnienie kolacji w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku	..... zł	40	..... zł	1	..... zł
8	Zapewnienie kolacji w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w Gdańsku	..... zł	25	..... zł	7	..... zł
9	Zapewnienie kolacji w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w obszarze wsparcia Programu w Polsce	..... zł	40	..... zł	2	..... zł
<b>USŁUGI GASTRONOMICZNE/CATERINGOWE PODCZAS WYDARZENIA NA TERENIE PAŃSTW UCZESTNICZĄCYCH</b>						
10	Zapewnienie lunchu w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego w na terenie państw uczestniczących	..... zł	80	..... zł	1	..... zł
11	Zapewnienie przerwy kawowej ciągłej podczas wydarzenia dwudniowego na terenie państw uczestniczących	..... zł	80	..... zł	1	..... zł
12	Zapewnienie kolacji w formie bufetu podczas wydarzenia dwudniowego na terenie państw uczestniczących	..... zł	40	..... zł	1	..... zł
13	<b>RAZEM</b>			..... zł		..... zł



14	<b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....
----	--

**ZAPEWNIENIE SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z WYPOSAŻENIEM** W OBIEKTACH SPEŁNIAJĄCYCH WYMOGI HOTELU, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ

Tabela cenowa nr 2

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 osobę – w zł/ 1 dzień	Maksymalna liczba dni	Cena brutto za 1 wydarzenie – w zł (kol 3 x kol 4)	Ilość wydarzeń	Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6)
Kol 1	Kol 2	Kol 3	Kol 4	Kol 5	Kol 6	Kol 7
<b>ZAPEWNIENIE SAL KONFERENCYJNYCH WRAZ Z WYPOSAŻENIEM PODCZAS WYDARZEŃ NA TERENIE POLSKI</b>						
1	<b>Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem</b> podczas wydarzenia w Gdańsku (maksymalna liczba osób 40)	..... zł	2	..... zł	1	..... zł
2	<b>Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem</b> podczas wydarzenia w Gdańsku (maksymalna liczba osób 25)	..... zł	2	..... zł	7	..... zł
3	<b>Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem podczas</b> wydarzenia w obszarze wsparcia Programu w Polsce (maksymalna liczba osób 40)	..... zł	2	..... zł	2	..... zł
<b>ZAPEWNIENIE SALI KONFERENCYJNEJ WRAZ Z WYPOSAŻENIEM PODCZAS WYDARZENIA NA TERENIE PAŃSTW UCZESTNICZĄCYCH</b>						
4	<b>Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem</b> podczas wydarzenia na terenie państw uczestniczących (maksymalna liczba osób 40)	..... zł	2	..... zł	1	..... zł
5	<b>RAZEM</b>			..... zł		..... zł
6	<b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....					

**ZAPEWNIENIE OBSŁUGI GASTRONOMICZNEJ/CATERINGOWEJ** PODCZAS SPOTKAŃ W SIEDZIBIE WS LUB POZA NIĄ, UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE KOSZTY WYKONANIA ZAMÓWIENIA ZGODNIE Z OPZ Tabela cenowa nr 3

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto za 1 osobę – w zł/ 1 dzień	Maksymalna liczba osób	Cena brutto za usługę – w zł (kol 3 x kol 4)	Ilość usług	Łączna cena brutto – w zł (kol 5 x kol 6)
Kol 1	Kol 2	Kol 3	Kol 4	Kol 5	Kol 6	Kol 7
<b>OBSŁUGA GASTRONOMICZNA/CATERINGOWA PODCZAS SPOTKAŃ W SIEDZIBIE WSPÓLNEGO SEKRETARIATU PB</b>						
1	Zapewnienie obsługi cateringowej	..... zł	20	..... zł	1	..... zł
<b>OBSŁUGA GASTRONOMICZNA/CATERINGOWA PODCZAS SPOTKAŃ POZA SIEDZIBĄ WSPÓLNEGO SEKRETARIATU PB W GDAŃSKU LUB W OBSZARZE WSPARCIA PROGRAMU NA TERENIE POLSKI LUB W WARSZAWIE W SIEDZIBIE CPE</b>						
2	Zapewnienie obsługi cateringowej	..... zł	20	..... zł	1	..... zł
3	<b>RAZEM</b>			..... zł		..... zł
4	<b>Łączna cena brutto słownie: .....</b>					

**ZAPEWNIENIE POZOSTAŁYCH USŁUG ZGODNIE Z OPZ** Tabela cenowa nr 4

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa brutto – w zł / 1 dzień	Ilość dni	Ilość usług	Łączna cena brutto – w zł (kol 3 x kol 4 x kol 5)
Kol 1	Kol 2	Kol 3	Kol 4	Kol 5	Kol 6
<b>SPOTKANIA ORGANIZOWANE NA TERENIE GDAŃSKA LUB W OBSZARZE WSPARCIA PROGRAMU W POLSCE</b>					
1	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację <b>spotkań na terenie Gdańska</b>	..... zł	2	1	..... zł
2	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację <b>spotkań na terenie Gdańska</b>	..... zł	2	7	..... zł
3	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację <b>spotkań organizowanych w obszarze wsparcia Programu w Polsce</b>	..... zł	2	2	..... zł
<b>SPOTKANIE ORGANIZOWANE NA TERENIE PAŃSTW UCZESTNICZĄCYCH</b>					
4	Zapewnienie osoby kontaktowej (opiekuna) odpowiedzialnej za organizację <b>spotkania organizowanego na terenie państw uczestniczących</b>	..... zł	2	1	..... zł

5					
	<b>RAZEM</b>				..... zł
6	<b>Łączna cena brutto słownie:</b> .....				

## 2. Kryterium doświadczenie koordynatora

Wyznaczony do realizacji zamówienia koordynator zrealizował ..... usług.

## 3. Kryterium aspekty społeczne

Zatrudnienie przy realizacji zamówienia co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej w wymiarze co najmniej 1/4 etatu:

TAK/NIE\*

\* niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIA:

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.4.2020.BG**”.

2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Oświadczam/y/, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia

16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż

1. nie następuje poniżej kosztów zakupu<sup>1</sup>

nie następuje poniżej kosztów zakupu

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

2. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.4.2020.BG**”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
4. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. 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.).
7. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:  
.....  
.....
8. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:
  - 1) .....
  - 2) .....
 i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy pzp.
9. Wadium proszę zwrócić na nr rachunku bankowego: .....
10. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....

....., dn. ....2020 r.

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



**JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA  
(JEDZ)**

Wypełniony w części dotyczącej Zamawiającego JEDZ stanowi odrębny plik zamieszczony wraz z dokumentacją przetargową na stronie Zamawiającego. *Zamawiający udostępnia na stronie formularz JEDZ w wersji elektronicznej w postaci pliku: xml. oraz pdf.*

**Wykonawca do wypełnienia oświadczenia - formularza JEDZ może wykorzystać narzędzie dostępne na stronie <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl>**

Potrzebny do zaimportowania plik espd-request został również zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z dokumentacją przetargową.

**JEDZ złożyć należy w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz z ofertą** za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na mini portalu.

Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie „PDF” (należy plik podpisać formatem PAdES) lub innym (należy plik podpisać formatem XAdES), wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.<sup>1</sup>

Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również formularza JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

**Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji  $\alpha$  (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ**

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

WA.263.4.2020.BG

ZALĄCZNIK NR 4 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 11 USTAWY**

(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. 138g na dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji spotkań w Gdańsku (centrum miasta lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich lub na terenie państw uczestniczących w roku 2020 dla Wspólnego Sekretariatu PB, **nr postępowania WA.263.4.2020.BG**, oświadczam/y/, że:

- należy/ymy\*
- nie należy/ymy\*

do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 369)\*\*

\* niewłaściwe skreślić

\*\* w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

....., dn. .... 2020 r.

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

**WA.263.4.2020.BG****ZAŁĄCZNIK NR 5 do SIWZ****WYKAZ USŁUG**

potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdz. IV ust.1 SIWZ

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data wykonania usługi (dzień–miesiąc–rok)	Liczba uczestników	Usługa polegała na zapewnieniu sali konferencyjnej i wyżywienia uczestników TAK/NIE*
1					
2					
3					
4					
5					
6					

....., dn. .... 2020 r.

.....

(podpis/y  
uprawnionej/ych)                      osoby/osób

**WA.263.4.2020.BG**

**ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ**

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU , O KTÓRYM MOWA W ART. 22a USTAWY Pzp DO ODDANIA  
DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY WYKONANIA  
ZAMÓWIENIA**

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes  
zarządu, członek zarządu, prokurent, uprawniony reprezentant itp.\*)  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(nazwa Podmiotu)  
zobowiązuję się do oddania ww. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....  
(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie) do dyspozycji Wykonawcy :

.....  
(nazwa Wykonawcy)  
przy wykonywaniu (w trakcie realizacji) zamówienia na dostarczenie wybranych usług w ramach  
organizacji spotkań w Gdańsku (centrum miasta lub w obszarze siedziby Wspólnego Sekretariatu PB  
w dzielnicy Wrzeszcz Dolny lub Wrzeszcz Górny) lub w obszarze wsparcia Programu na terenie  
Polski lub w Warszawie w siedzibie Centrum Projektów Europejskich lub na terenie państw  
uczestniczących w roku 2020 dla Wspólnego Sekretariatu PB, nr WA.263.4.2020.BG  
Oświadczam, iż:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....  
2) sposób wykorzystania przez Wykonawcę udostępnionych przeze mnie zasobów przy wykonywaniu  
zamówienia będzie następujący:

.....  
3) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

.....  
4) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....  
5) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....  
podpisy osób/osoby wskazanych w dokumencie  
uprawniającym do występowania w obrocie prawnym  
lub posiadających pełnomocnictwo

.....  
(miejscowość) (data)