



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, 15 kwiecień 2016 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-11/KB/16

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) zwanej dalej „ustawą”, na zapewnienie bazy konferencyjnej na lata 2016-2018, w tym dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 i spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER.

Kody CPV:

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

ROZDZIAŁ I.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 1) Organizacja posiedzeń Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski, w tym w Warszawie. (załącznik nr 1 do umowy stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ)
 - 2) Organizacja spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER na terytorium Polski, w tym w Warszawie. (załącznik nr 1 do umowy stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:
 - 1) Część I – Organizacja posiedzeń Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski, w tym w Warszawie;
 - 2) Część II – Organizacja spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER na terytorium Polski, w tym w Warszawie.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
6. Na realizację przedmiotowego zamówienia Zamawiający przeznaczył:
 - 1) W zakresie części I zamówienia – 1 275 000, 00 zł brutto;
 - 2) W zakresie części II zamówienia – 2 749 500,00 zł brutto.

ROZDZIAŁ II.

Opis sposobu przygotowania oferty

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

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.**

ROZDZIAŁ IV.

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

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:**
Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych;
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**
 - a) **część I** – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej **2** usług polegających na kompleksowym* zorganizowaniu dwudniowej** konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy liczącej co najmniej **65 osób**
* przez kompleksową organizację rozumie się zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników oraz usługi transportu,
** przez dwudniową konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres rozumie się konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres trwające 2 dni;
 - b) **część II** – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej **2** usług polegających na kompleksowym* zorganizowaniu dwudniowej** konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy liczącej co najmniej **50 osób**
* przez kompleksową organizację rozumie się zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników oraz usługi transportu,
** przez dwudniową konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres rozumie się konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres trwające 2 dni;
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. **Zamawiający zastrzega, że o zamówienie mogą się starać wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.**

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

ROZDZIAŁ V.

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

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) w zakresie poszczególnych części zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, wyszczególnieniem istotnych usług, które określono w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 lit. a) i/lub b), odbiorców, dat wykonywania i wartości usługi (wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**) oraz załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.
3. **Ponadto Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2a i/lub 2b do SIWZ (w zależności, od tego na którą/e część/części postępowania składa ofertę).**
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy.
6. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tych podmiotów w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.
7. **Oświadczenie wykonawcy o zatrudnianiu ponad 50% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego – jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 7 do SIWZ.**

ROZDZIAŁ VI.

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

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
 - 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 i 10-11 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
 - 6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
 - 7) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z innych powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy oraz z powodów określonych w art. 24 ust. 2a ustawy.
 3. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy – **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**. W przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
 4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1:
 - 1) ppkt 2, 3, 4 i 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 2) pkt 5 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 i 10-11 ustawy.
5. Dokumenty, o których mowa w pkt 4 ppkt 1) lit. a) i c) oraz w ppkt 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 4 ppkt 1) lit. b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Terminy ważności dokumentów wskazane w ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. ***Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.***

ROZDZIAŁ VII.

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. 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.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
- osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Katarzyna Bień, tel. 22 3783124, e-mail do korespondencji: katarzyna.bien@cpe.gov.pl
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6 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.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości:
- 1) **Część I: 10 000,00 zł** (słownie: *dziesięć tysięcy złotych*),
 - 2) **Część II: 8 000,00 zł** (słownie: *osiem tysięcy złotych*).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Wykonawca, który we właściwym terminie nie wnieśli wadium w akceptowanej formie zostanie z postępowania wykluczony na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: **Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000**. Na przelewie należy umieścić informację: „*Wadium w postępowaniu znak CPE-II-261-11/KB/16*”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 6, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
10. 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.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX.

Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 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 X.

Składanie ofert

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

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-11/KB/16 – na zapewnienie bazy konferencyjnej na lata 2016-2018, w tym dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 i spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER.

Nie otwierać przed 29.04.2016 r. przed godz. 10:00”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 29 kwietnia 2016 r. do godz. 09:45.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XI.

Zmiana i wycofanie ofert

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

ROZDZIAŁ XII.

Otwarcie ofert

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 29 kwietnia 2016 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie może zostać wyceniona przez wykonawcę poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie może nastąpić poniżej kosztów zakupu. W związku z powyższym, w przypadku oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych), Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaoferowanych cen u właścicieli hoteli dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 a i 2 b do SIWZ).
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIV.
Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty dla każdej części zamówienia odrębnie, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

L.p.	Kryterium oceny	Liczba punktów (znaczenie)
1	<p>1. Cena - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60, przy czym Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę brutto w danej części zamówienia otrzyma maksymalną liczbę punktów, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:</p> $\text{Liczba pkt. oferty ocenianej w danej części zamówienia} = \frac{\text{cena najniższa w danej części zamówienia}}{\text{cena oferty ocenianej w danej części zamówienia}} \times \text{znaczenie}$	max. 60 pkt
2	<p>2. Doświadczenie dodatkowe Wykonawcy – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 10 do 40, następujący sposób:</p> <p>a) Część I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za organizację od 1 do 3 usług polegających na kompleksowym* zorganizowaniu dwudniowej** konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy liczącej co najmniej 65 osób Wykonawca otrzyma 10 pkt; <p>* przez kompleksową organizację rozumie się zapewnienie sali konferencyjnej wraz z dostawą sprzętu do tłumaczeń symultanicznych, tłumaczy, wyżywienia, zakwaterowania uczestników, usługi transportu oraz wykonania stenogramu,</p> <p>** przez dwudniową konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres rozumie się konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres trwające 2 dni;</p>	max. 40 pkt

	<ul style="list-style-type: none"> • Za organizację od 4 do 6 usług polegających na kompleksowym* zorganizowaniu dwudniowej** konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy liczącej co najmniej 65 osób Wykonawca otrzyma 25 pkt; <p>* przez kompleksową organizację rozumie się zapewnienie sali konferencyjnej wraz z dostawą sprzętu do tłumaczeń symultanicznych, tłumaczy, wyżywienia, zakwaterowania uczestników, usługi transportu oraz wykonania stenogramu,</p> <p>** przez dwudniową konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres rozumie się konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres trwające 2 dni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za organizację 7 i więcej usług polegających na kompleksowym* zorganizowaniu dwudniowej** konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy liczącej co najmniej 65 osób Wykonawca otrzyma 40 pkt; <p>* przez kompleksową organizację rozumie się zapewnienie sali konferencyjnej wraz z dostawą sprzętu do tłumaczeń symultanicznych, tłumaczy, wyżywienia, zakwaterowania uczestników, usługi transportu oraz wykonania stenogramu,</p> <p>** przez dwudniową konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres rozumie się konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres trwające 2 dni.</p> <p>UWAGA!!! Wykazując posiadanie jedynie doświadczenia niezbędnego dla wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 lit. a) SIWZ, Wykonawca otrzyma 0 pkt.</p> <p>b) Część II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za organizację od 1 do 3 usług polegających na kompleksowym* zorganizowaniu dwudniowej** konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy liczącej co najmniej 50 osób Wykonawca otrzyma 10 pkt; <p>* przez kompleksową organizację rozumie się zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników oraz usługi transportu,</p> <p>** przez dwudniową konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres rozumie się konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres trwające 2 dni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za organizację od 4 do 5 usług polegających na kompleksowym* zorganizowaniu dwudniowej** konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy liczącej co najmniej 50 osób Wykonawca otrzyma 25 pkt; <p>* przez kompleksową organizację rozumie się zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników oraz usługi transportu,</p> <p>** przez dwudniową konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres rozumie się konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres trwające 2 dni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za organizację 6 i więcej usług polegających na kompleksowym* zorganizowaniu dwudniowej** konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy liczącej co najmniej 50 osób Wykonawca otrzyma 40 pkt; 	
--	---	--

	<p>* przez kompleksową organizację rozumie się zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, zakwaterowania uczestników oraz usługi transportu,</p> <p>** przez dwudniową konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres rozumie się konferencję/ spotkanie/ szkolenie/ kongres trwające 2 dni.</p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Wykazując posiadanie jedynie doświadczenia niezbędnego dla wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 lit. b) SIWZ, Wykonawca otrzyma 0 pkt.</p>	
--	--	--

3. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach) w ramach każdej części zamówienia.

ROZDZIAŁ XV.

Wybór najkorzystniejszej oferty

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

ROZDZIAŁ XVI.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII.

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta na daną część zamówienia zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

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

ROZDZIAŁ XVIII.

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 XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

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

ROZDZIAŁ XX.

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, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;

- 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 08:15 do 16:15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Integralną część SIWZ stanowią przywołane w niej załączniki, tj.:**
- 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia dla części I i II zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2 a** – wzór formularza oferty na część I zamówienia;
 - 3) **załącznik nr 2 b** – wzór formularza oferty na część II zamówienia;
 - 4) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - 5) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 6) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
 - 7) **załącznik nr 6** – wykaz usług;
 - 8) **załącznik nr 7** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 22 ust. 2 ustawy.

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

zawarta w dniu roku w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym nr identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 701-015-88-87, reprezentowanym przez

Pana Rafała Kociuckiego – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014 r. przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

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

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

Lub¹

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

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

§ 1

1. Przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), znak sprawy: CPE-II-261-11/KB/16, część I/II zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia, którego przedmiotem jest realizacja:
 - a) **Organizacja posiedzeń Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski, w tym w Warszawie**, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2a do niniejszej umowy.
 - b) **Organizacja spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER na terytorium Polski, w tym w Warszawie**, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik

¹ Dotyczy osób fizycznych.

nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2b do niniejszej umowy.

4. Zamawiający każdorazowo zastrzega sobie prawo ustalenia miejsca spotkania w przypadku części I i II zamówienia i ostatecznej daty spotkania oraz przekazania tej informacji Wykonawcy w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo bezkosztowej rezygnacji z posiedzenia/ spotkania/ grupy w ramach wykonywanego zamówienia w sytuacji, gdy zaistniałe okoliczności spowodują, iż realizacja danego spotkania będzie niecelowa. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o anulacji spotkania najpóźniej **14 dni kalendarzowych** przed planowaną datą jego realizacji. W przypadku, gdyby anulacja spotkania nastąpiła w terminie krótszym niż 14 dni kalendarzowych przed planowaną datą jego realizacji, Wykonawca może obciążyć Zamawiającego jedynie poniesionymi już kosztami, pod warunkiem, iż udokumentuje fakt ich poniesienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania jedynie z części usług określonych w opisie każdej z części przedmiotu zamówienia, bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu.
7. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe na rzecz uczestników spotkań (ponad zakres zamówienia określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, np. dodatkowe usługi gastronomiczne), które Wykonawca lub jego podwykonawcy będą świadczyć na rzecz uczestników, oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub jego podwykonawcom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia ponad 50% osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy. Wykonawca, na każde żądanie Zamawiającego przedstawi wskazane przez niego dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

§ 2

Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania do 31 grudnia 2018 r.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować na własny koszt i ryzyko przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. W dniu realizacji spotkania pracownik Zamawiającego dokona jego kontroli.
3. W razie stwierdzenia uchybień podczas realizacji danego spotkania, tj.: braków ilościowych lub/i jakościowych usług świadczonych w ramach danego spotkania, niezgodności usług z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy itp., Wykonawca musi niezwłocznie usunąć nieprawidłowości, w czasie pozwalającym na pełną i terminową realizację danego spotkania.
4. Jeśli Wykonawca nie usunie niezwłocznie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 3, osoba, o której mowa w ust. 2, odnotuje ten fakt w protokole odbioru, co spowoduje zastosowanie przez Zamawiającego zapisów § 5 umowy.
5. Po zakończeniu realizacji spotkań w danym miesiącu kalendarzowym Zamawiający wystawi protokół odbioru. Protokół zostanie wystawiony w dwóch oryginalnych egzemplarzach i podpisany przez osobę odpowiedzialną merytorycznie za realizację umowy oraz naczelnika WA p. Łukasza Dmowskiego, bądź osoby je zastępujące. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do umowy.

6. Akceptacja przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 5, jest warunkiem wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę oraz wypłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego.

§ 4

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, na podstawie akceptacji, o której mowa w § 3 ust. 6, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto, według stawek z oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 a i/lub 2b do umowy, w wysokości nie większej niż:
 - 1) W ramach części I zamówienia zł (słownie złotych:),
 - 2) W ramach części II zamówienia zł (słownie złotych:).
2. Faktyczna wartość wynagrodzenia wynikać będzie z liczby faktycznie zrealizowanych spotkań w ramach poszczególnych części zamówienia i obliczona zostanie w oparciu o stawki jednostkowe wskazane w ofercie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach. Wykonawca, mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Rachunki/faktury wystawiane będą w okresach miesięcznych za spotkania zrealizowane w miesiącu poprzedzającym płatność.
5. Strony ustalają następujący sposób rozliczenia finansowego: wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie przekazywane zgodnie z zapisami ust. 4 przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury na adres Zamawiającego:
Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39a
02-672 Warszawa
NIP 701 015 88 87

§ 5

1. W razie 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/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji danego spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2.
2. W razie nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości:
 - 1) w przypadku przygotowania, w tym wyposażenia i oznakowania sali konferencyjnej niezgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: 5% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji danego spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2;

- 2) w przypadku przygotowania posiłków niezgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: 3% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji danego spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2;
- 3) w przypadku realizacji zadania transportu osób niezgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: 3% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę organizacji danego spotkania, obliczonego zgodnie z § 4 ust. 2;
- 4) W przypadku naruszenia postanowień §1 ust. 8, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 30% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1, za każdy rozpoczęty miesiąc niedotrzymania tych postanowień;
- 5) W przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w §1 ust. 8 Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Kary umowne nie będą naliczane w przypadku wywiązania się Wykonawcy z zapisów § 3 ust. 3.
4. Niezależnie od uprawnienia Zamawiającego do odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 30% kwoty całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 30 dni od wystąpienia okoliczności uprawniających do jego zastosowania.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
7. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z rachunków/faktur wystawianych w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne określone w ust. 1 i 2.
9. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych.
10. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 6

1. W razie zmian stawki podatku od towarów i usług dla usług, będących przedmiotem niniejszej umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o ile zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, co zobowiązany jest on Zamawiającemu wykazać w formie pisemnej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający dokona zmiany w ten sposób, że wynagrodzenie należne Wykonawcy obliczy ponownie uwzględniając kwoty netto poszczególnych usług, według oferty cenowej Wykonawcy, oraz zmienioną stawkę podatku od towarów i usług.
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy tytułem niniejszej umowy, obliczone w sposób, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający będzie uwzględniał począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, przypadającego po okresie rozliczeniowym, w którym Wykonawca wykazał Zamawiającemu wpływ zmian na koszty wykonania zamówienia.
4. Wszystkie zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy tytułem realizacji niniejszej umowy, w tym zmiana, o której mowa w ust. 1 umowy, odbywają się zgodnie z treścią art. 144 ustawy – Prawo zamówień publicznych a Zamawiający przewidział je uprzednio w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. W razie zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz zasad podlegania lub wysokości stawek w ubezpieczeniach społecznych lub ubezpieczeniu zdrowotnym Zamawiający nie przewiduje możliwości zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy tytułem realizacji niniejszej umowy.
6. Przy wprowadzaniu zmian, o których mowa powyżej wymagane jest zachowanie formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7

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

§ 8

1. Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
4. Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

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

§ 10

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1),
2. Oferta Wykonawcy (załącznik nr 2a i/lub 2 b),
3. Wzór protokołu odbioru (załącznik nr 3),
4. Odpis KRS z dnia r. lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia r. (załącznik nr 4),
5. Wzór oświadczenia dla celów podatkowych i ubezpieczenia ZUS² (załącznik nr 5),
6. Wzór rozliczenia – rachunek³ (załącznik nr 6).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

² dotyczy osób fizycznych.

³ jw.

Opis Przedmiotu Zamówienia

Część I zamówienia: Organizacja posiedzeń Komitetu Monitorującego PO WER na terytorium Polski, w tym w Warszawie.

- 1) Świadczenie usługi hotelarskiej i gastronomicznej w obiekcie, który posiada standard hotelu co najmniej 4 gwiazdkowego, w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) oraz świadczenie usługi wynajmu profesjonalnych, biznesowych sal z wyposażeniem konferencyjnym na terytorium Polski dla około 90 uczestników każdego posiedzenia Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (KM PO WER), współfinansowanych ze środków EFS, obejmujących:

a) **warunki zakwaterowania:**

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

b) **wyżywienie (usługi gastronomiczne):**

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

- 3 rodzaje dodatków typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
- deseru min. 3 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
- kawa, herbata, sypki cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
- napoje bezalkoholowe - sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana w butelkach szklanych i niegazowana w dzbankach lub butelkach szklanych,
- **kolacja w przeddzień posiedzenia (około 45 osób) oraz/lub w pierwszym dniu posiedzenia dla około 90 osób składająca się z:**
 - przystawek - 2 rodzaje,
 - zupy - 2 rodzaje,
 - dań głównych na ciepło do wyboru (3 rodzaje), w tym jedno jarskie
 - 3 rodzaje dodatków typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane, sałatki lub/i surówki – 3 rodzaje
 - deseru (3 rodzaje do wyboru) w tym 1 bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
 - świeżych owoców sezonowych/lokalnych, filetowanych min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, ananas, jabłko, gruszka, śliwka (1 os. min. 100 g),
 - napoi bezalkoholowych (typu kawa, herbata – 4 rodzaje, w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa), woda gazowana w butelkach szklanych i niegazowana w dzbankach lub butelkach szklanych, soki owocowe 100% min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych), dodatki typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach, sypki cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach.
- W przypadku spotkań o charakterze oficjalnym (np. uroczystej kolacji w pierwszym dniu posiedzenia) Wykonawca zapewni na żądanie Zamawiającego wino białe/czerwone w ilości do 300 ml na osobę. Zamawiający każdorazowo określi w zamówieniu / zleceniu ilości i liczbę osób.
- Każdorazowo Zamawiający wskaże czy **kolacja pierwszego dnia spotkania** będzie organizowana w restauracji hotelowej, czy poza hotelem oraz określi sposób jej podania (serwowana czy bufetowa).
- Każdorazowo Zamawiający będzie akceptował menu na wszystkie posiłki zaproponowane przez Wykonawcę (Wykonawca przedstawia do akceptacji Zamawiającego 3 propozycje menu na każdy dzień posiedzenia).
- W przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dot. przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło tj. wegetariańskiego, wegańskiego czy też bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami, (spośród powyżej wymienionych), uwzględniając je w menu przesyłanych do wyboru Zamawiającego.
- W przypadku organizacji kolacji poza hotelem Wykonawca wskaże propozycje co najmniej 3 restauracji spełniających następujący standard:
 - restauracje będą się znajdować w odległości do 1 km od centrum miasta w ciągach komunikacyjnych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na większą odległość,
 - zaproponowane restauracje będą dysponowały salą mogącą pomieścić około 90 osób (uroczysta kolacja w formie zasiadanej) oraz pozwalającą na ustawienie stołów 6-8 osobowych (w uzasadnionych przypadkach Zamawiający wyraża zgodę na większą liczbę sal),
 - wystrój obiektu będzie odpowiedni do charakteru spotkania (nie dopuszcza się organizacji kolacji w zajazdach, oberżach, domach weselnych),
 - restauracja powinna serwować kuchnię europejską wraz z elementami tradycyjnej kuchni regionalnej typowej dla miejsca, w którym będzie odbywać się dane wydarzenie.
- Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością

- w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia). Wszystkie posiłki/potrawy (obiad/kolacja/przerwa kawowa) będą stosownie opisane za pomocą estetycznie wydrukowanych wizytówek z nazwą potrawy zarówno w języku polskim, jak i w języku angielskim lub innym języku UE wskazanym przez Zamawiającego, łącznie z napojami gorącymi oraz zimnymi. Opis poza nazwą dania powinien zawierać jego skład (zwłaszcza przy sosach z uwagi na alergie pokarmowe).
- Zapewnienie doświadczonej obsługi kelnerskiej w trakcie trwania wydarzeń (minimum 1 kelner na 20 osób).
 - Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).
 - Wykonawca jest zobowiązany, po każdorazowym wskazaniu przez Zamawiającego do zapakowania pozostałej żywności i przewiezienia jej w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
- c) Wynajem sali konferencyjnej o powierzchni minimum 230 m² dla około 90 osób najpóźniej od godziny 19:00 dnia poprzedzającego pierwszy dzień posiedzenia do godziny 16:00 ostatniego dnia posiedzenia:
- stoły i krzesła powinny być ustawione w podkowę zewnętrzną lub konferencyjnie – stoły prostopadłe do stołu prezydyjnego (ustawienie każdorazowo określone będzie przez Zamawiającego) dla około 90 osób; 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę;
 - sala musi posiadać zaplecze sanitarne; spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia i aranżacji; musi być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego z możliwością zaciemnienia;
 - sala nie może być podzielona kolumnami ani zawierać elementów spadu dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów, kabiny do tłumaczeń) w sali, minimalna wysokość sali 3,0 m.
 - ponadto stół prezydyjny dla 9 osób; 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę;
 - obsługa techniczna (nagłośnienie) oraz niezbędny sprzęt konferencyjny w godzinach wynajmu sal w dniach trwania posiedzenia:
 - multifony na stołach uczestników w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników, min. 1 szt. na 2 osoby lub 1 szt. na 4 osoby przy osobach siedzących na wprost siebie, słuchawki do odbioru tłumaczenia, w ilości odpowiadającej liczbie uczestników;
 - multifony na stole prezydyjnym 1 szt. na 2 osoby (minimum 5 szt.);
 - w sali musi znajdować się projektor multimedialny, ekran, laptop, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/listw z funkcją przeciwprzepięciową, bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi : Download minimum.: 6 Mbit/s, Upload: 2 Mbit/s,
 - w wyjątkowych sytuacjach na życzenie Zamawiającego, Wykonawca zapewni dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem (usługa ksero/ druku / skanu dokumentów), zapewnienie kabiny do tłumaczenia symultanicznego z możliwością nagrywania rozmów z kabiny oraz sali obrad,
 - zapewnienie i obsługa systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego. System elektroniczny głosowania bezprzewodowego musi być zapewniony od godz. 8 rano każdego dnia posiedzenia do zakończenia posiedzenia każdego dnia. Zapewnienie co najmniej 60 pilotów do głosowania, przeprowadzenie głosowań wraz z automatycznym obliczaniem wyników, prezentację wyników głosowań na tablicy świetlnej i w postaci protokołu z głosowań- wydruk.
- d) Wynajem sali konferencyjnej w miejscu posiedzenia Komitetu (každorazowo zapotrzebowanie określone przez Zamawiającego) dla 30 osób w terminie organizacji KM POWER (ok. 1 godz.) wraz z wyposażeniem:
- krzesła w ustawieniu teatralnym, stół prezydyjny dla 6 osób, multifony na stole prezydyjnym 3 szt. oraz 2 mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie i obsługa nagłośnienia.

- e) Każdorazowe nagrywanie spotkania w dniach trwania posiedzenia, w tym nagrywanie w dniach trwania posiedzenia tłumaczenia symultanicznego (język polski – angielski lub inny język UE wskazany przez Zamawiającego- polski – w dwóch wersjach językowych). Nagranie musi zostać przekazane Zamawiającemu w dniu zakończenia posiedzenia na nośniku elektronicznym (płyta CD, DVD lub pen driver) do odsłuchania w formacie Windows Media Player.
- f) Wykonawca każdorazowo przygotowuje stenogram z posiedzenia. Stenogram musi zostać przekazany Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia.
- g) Wykonawca każdorazowo utrwała w formie zapisu cyfrowego zdjęcia z posiedzenia / wizyty studyjnej oraz przekazuje / przesyła je w formacie jpg o rozdzielczości min. 75 dpi (1024X768 pikseli) niezwłocznie – tego samego dnia Zamawiającemu.
- h) Wykonawca zapewnia parking w miejscu posiedzenia dla co najmniej 20 pojazdów przez 2 doby (parking musi być zapewniony w miejscu posiedzenia lub miejscu zakwaterowania uczestników posiedzenia, jeśli jest ono inne niż miejsce posiedzenia).
- i) Wykonawca zobowiązany jest (o ile zachodzi taka konieczność) do zorganizowania transportu dla uczestników posiedzenia. Zapewni autokar w standardzie co najmniej *** tzw. Comfort Class, lub/oraz minibusy w liczbie odpowiedniej do przewidywanej liczby przewożonych osób – 1 minibus – dla maksymalnie 20 osób) – do maksymalnie 500 km w jedną stronę (przejazd w danym dniu w określonych ramach czasowych). Pojazdy nie mogą być starsze niż 6 lat. Pojazd/pojazdy będą oznaczone kartką z nazwą wydarzenia oraz odpowiednim zestawieniem znaków FE udostępnionym przez Zamawiającego. Wykonawca powinien określić w ofercie stawkę za 1 km;
- j) Transport osób wykonywany będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (DZ.U. 2001, Nr 125, poz. 1371). Każdorazowo Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że:
 - Przewoźnik jest zarejestrowaną firmą uprawnioną do wykonywania usługi przewozu osób środkami transportu drogowego,
 - Posiada licencję i zezwolenia uprawniające do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego – przewóz osób.
- k) Do zadań Wykonawcy będzie należało odpowiednio widoczne oznaczenie sali posiedzenia KM PO WER oraz salki konferencyjnej z użyciem nazwy wydarzenia oraz odpowiedniego zestawienia znaków FE udostępnionego przez Zamawiającego.
- l) Zatrudnienie 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego/ konsekutywnego polski-angielski lub inny język UE – polski na czas posiedzenia KM PO WER z uwzględnieniem tłumaczenia podczas wizyty studyjnej, konferencji prasowej oraz innych spotkań/wydarzeń przewidzianych podczas posiedzenia KM PO WER. Wymagania dotyczące tłumaczy:
 - usługi tłumaczenia będą wykonywane przez wykwalifikowanych tłumaczy znających tematykę polityki spójności, polityki regionalnej, funduszy europejskich oraz specjalistyczne słownictwo używane przez Zamawiającego, ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru tych czynności, zgodnie z poniższymi wskazaniem:
 - wykształcenie: ukończone studia wyższe, co najmniej 3-letnie, na kierunku filologicznym (w kraju lub za granicą) lub ukończone studia podyplomowe (w kraju lub za granicą),
 - doświadczenie: tłumacz w swym dorobku zawodowym tłumaczył ustnie co najmniej 300 godzin z/lub na język angielski lub inny język UE, w tym m. in. 80 godzin w obszarach polityki spójności, polityki regionalnej, funduszy europejskich
 - czas pracy tłumaczy liczy się od chwili rozpoczęcia spotkania do faktycznego zakończenia spotkania,
 - w szczególnych okolicznościach czas pracy tłumaczy może się przedłużyć ze względu na faktyczny czas trwania spotkania, wykraczający poza pierwotne szacunki określone w zleceniu. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązuje się do kontynuowania usługi tłumaczenia ustnego aż do zakończenia spotkania,
 - tłumacze mają obowiązek stawić się w stroju formalnym w ustalonym miejscu spotkania najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania w celu uzgodnienia szczegółów,

- Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przejazdem tłumaczy na miejsce posiedzenia, ich zakwaterowaniem oraz wyżywieniem.
- 2) Każdorazowo Zamawiający wskaże miejscowość, w której ma zostać zrealizowane zamówienie.
- 3) W przypadku kiedy posiedzenie Komitetu planowane będzie w miastach wojewódzkich lokalizacja miejsca musi umożliwiać dojazd środkami komunikacji publicznej z Dworca PKP lub PKS, zajmujący nie dłużej niż 15 minut (Zamawiający preferuje centrum miasta) czas dojazdu określony na podstawie serwisu internetowego: www.jakdojade.pl. W sytuacji kiedy w danym mieście dworzec PKP znajduje się w innej lokalizacji niż dworzec PKS, wówczas miejsce posiedzenia musi być zlokalizowane w odległości 15 minut dojazdu środkami komunikacji publicznej od dworca PKP.
- 4) Zamawiający zastrzega możliwość wskazania innej lokalizacji na terenie Polski niż miasta wojewódzkie, czy były miasta wojewódzkie zachowując warunki przedstawione w opisie przedmiotu zamówienia w pkt 1 i do jego decyzji pozostaje ostateczna kwestia lokalizacji posiedzenia.
- 5) W przypadku opisanym w pkt 4, w przypadku braku obiektów hotelowych spełniających wymagania określone w pkt 1 Zamawiający, za zgodą IZ PO WER, może wyrazić zgodę na organizację posiedzeń w innych dostępnych na tym terenie obiektach.
- 6) Zamawiający dopuszcza w uzasadnionych przypadkach wykorzystanie do realizacji usługi większej liczby hoteli znajdujących się w niewielkiej odległości od siebie (maksymalnie 5 km) . Zastosowanie wskazanego rozwiązania wymaga każdorazowej akceptacji IZ PO WER.
- 7) Wykonawca przedstawi w terminie do **5 dni kalendarzowych** od daty przekazania zlecenia organizacji kolejnego posiedzenia (miejsce, termin) do akceptacji Zamawiającego propozycje co najmniej **trzech obiektów**, które spełniają warunki określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający wskaże, obiekt realizacji zamówienia z przedstawionych propozycji pod warunkiem spełniania wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca wskaże 3 obiekty spełniające opis przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem, że we wskazanej lokalizacji będzie udokumentowana dostępność tej liczby obiektów spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega możliwość niedokonania wyboru z 3 przedstawionych propozycji i wówczas zażąda od Wykonawcy kolejnych lokalizacji i wskaże ich liczbę.
- 8) Przewidywany termin wykonania zamówienia:
- I - IV kwartał 2016 r. (max 4 posiedzenia), I i II półrocze 2017 r. (max 4 posiedzenia), I i II półrocze 2018 r. (max 4 posiedzenia). Przewidywany zakres usługi na organizację posiedzenia KM PO WER, z zastrzeżeniami określonymi w pkt 12 i 14 opisu przedmiotu zamówienia:
- a) Nocleg w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania (z zastrzeżeniem każdorazowej rezerwacji pokoi o podwyższonym standardzie dla Ministra oraz opcjonalnie dla delegacji Komisji Europejskiej) wraz ze śniadaniem:
 - dzień przed planowanym posiedzeniem – około 45 osób,
 - pomiędzy dniami posiedzenia – około 60 osób.
 - b) Każdorazowo podczas posiedzenia – 1 przerwa kawowa ciągła bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników ustawiona na zewnątrz/wewnątrz sali konferencyjnej (decyduje Zamawiający) lub 1-3 przerwy kawowe standardowe w ciągu dnia (o miejscu ustawienia przerwy decyduje Zamawiający).
 - c) Obiad w formie bufetu:
 - pierwszego dnia posiedzenia – dla około 90 osób,
 - drugiego dnia posiedzenia – dla około 90 osób.
 - d) Kolacja serwowana lub bufetowa w przed dzień posiedzenia dla około 45 osób.

- e) Uroczysta kolacja serwowana lub bufetowa po pierwszym dniu posiedzenia dla około 90 osób (o rodzaju kolacji decyduje Zamawiający).
 - f) Wynajem sali konferencyjnej dla około 90 osób.
 - g) Wynajem sali konferencyjnej w terminie organizacji posiedzenia dla 30 osób na około 1 godz.
 - h) Wypożyczenie niezbędnego sprzętu konferencyjnego (kabina wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych) w dniach trwania posiedzenia.
 - i) Wypożyczenie sprzętu konferencyjnego (odbiorniki do tłumaczeń, ekran, laptop, projektor multimedialny, multifony, flipchart, markery, urządzenie wielofunkcyjne, przedłużacze/listwy przeciwprzepięciowe) w dniach trwania posiedzenia.
 - j) Wypożyczenie sprzętu konferencyjnego 2 mikrofony bezprzewodowe, 3 multifony, nagłośnienie, obsługa sprzętu konferencyjnego w dniu konferencji prasowej (ok. 1 godz.).
 - k) Wypożyczenie sprzętu konferencyjnego i obsługa techniczna (nagłośnienie) w dniach trwania posiedzenia w godzinach wynajmu sal.
 - l) Zapewnienie i obsługa systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego.
 - m) Nagrywanie spotkania w dniach trwania posiedzenia, w tym nagrywanie w dniach trwania posiedzenia tłumaczenia symultanicznego (język polski - angielski lub inny język UE – polski).
 - n) Utrwalenie w formie zapisu cyfrowego zdjęć z posiedzenia/konferencji/wizyty studyjnej oraz przekazanie/przesłanie ich w formacie .jpg o rozdzielczości minimum 75 dpi (1024x768 pikseli) niezwłocznie tego samego dnia Zamawiającemu.
 - o) Zapewnienie parkingu dla co najmniej 20 pojazdów przez 2 doby (łącznie).
 - p) Przygotowanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim i angielskim lub innym języku UE z posiedzenia KM PO WER w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia posiedzenia. Stenogram w języku angielskim lub innym języku UE dot. oryginalnych wypowiedzi przedstawicieli Komisji Europejskiej.
 - q) Wykonawca zobowiązany jest (o ile zachodzi taka konieczność) do zorganizowania transportu dla uczestników posiedzenia. Zapewni autokar w standardzie co najmniej *** tzw. Comfort Class, lub/oraz minibusy w liczbie odpowiedniej do przewidywanej liczby przewożonych osób – 1 minibus – dla maksymalnie 20 osób) – do maksymalnie 500 km w jedną stronę. Pojazd/pojazdy będą oznaczone kartką z nazwą wydarzenia oraz odpowiednim zestawieniem znaków FE udostępnionym przez Zamawiającego.
Transport będzie używany także na potrzeby odbycia wizyt studyjnych planowanych podczas posiedzeń.
Transport osób wykonywany będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. 2001, Nr 125, poz. 1371). Każdorazowo Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że :
 - przewoźnik jest zarejestrowaną firmą uprawnioną do wykonywania usługi przewozu osób środkami transportu drogowego;
 - posiada licencję i zezwolenia uprawniające do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego – przewóz osób;
 - r) Zatrudnienie 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego/ konsekutywnego polski-angielski lub inny język UE – polski na czas posiedzenia KM PO WER z uwzględnieniem tłumaczenia podczas wizyty studyjnej/konferencji prasowej czy innego wydarzenia zaplanowanego podczas posiedzenia.
- 9) Zamawiający planuje średnio liczbę 90 osób uczestniczących w każdym posiedzeniu Komitetu Monitorującego PO WER w ramach planowanych 12 posiedzeń.
- 10) Rezerwacja/zlecenie usług przez Zamawiającego będzie dokonywana nie później niż na **20 dni kalendarzowych** przed datą posiedzenia. Wykonawca podpisując umowę na I część zamówienia jest zobligowany do zapewnienia usług hotelarskich, gastronomicznych i wynajmu sal w żądanym przez Zamawiającego terminie. W przypadku faktycznego braku miejsc, spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia, w danym terminie, termin bądź lokalizacja posiedzenia może zostać wyznaczona ponownie przez Zamawiającego.

- 11) Bezkosztowa rezygnacja z usługi może nastąpić w terminie **14 dni kalendarzowych** przed planowaną datą spotkania.
- 12) Zamawiający zastrzega możliwość realizacji posiedzeń jednodniowych, wg cen określonych w ofercie i z możliwością korzystania z części usług dla określonej indywidualnie liczby osób.
- 13) Spotkania będą się odbywały w dni powszednie. W przypadku wyznaczenia terminu posiedzenia na poniedziałek, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nocleg i kolację w niedzielę.
- 14) Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania jedynie z części usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia, tj. np. tylko z usługi cateringowej/hotelowej/tłumaczeniowej/wynajmu sali itp. lub kombinacji tych usług.
- 15) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezkosztowej korekty zamówienia poszczególnych usług, w tym:
 - a) hotelarskich na **5 dni kalendarzowych** przed realizacją do - 30%, na **3 dni kalendarzowe** przed realizacją do - 10 % zamówienia,
 - b) gastronomicznych na **5 dni kalendarzowych** przed realizacją do - 30%, na **3 dni kalendarzowe** przed realizacją do - 10 % zamówienia.
 - c) pozostałych usług określonych w ofercie na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do 100%.
- 16) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości w pokoju, czy niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.
- 17) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy problem w postaci wadliwie funkcjonującego wyposażenia/sprzętu/Internetu/aranżacji sali obrad/sali konferencyjnej, Wykonawca ma obowiązek w ciągu 1 godziny zapewnić prawidłowe funkcjonowanie wyposażenia/wadliwego sprzętu/sali obrad.
- 18) Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).

Część II zamówienia: świadczenie usług kompleksowej organizacji spotkań, grup roboczych, warsztatów na potrzeby Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na terytorium Polski, w tym w Warszawie.

1. Zakres poszczególnych usług:

Świadczenie usługi hotelarskiej i gastronomicznej w obiekcie, który posiada standard hotelu co najmniej 3 gwiazdkowego, w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945) oraz świadczenie usługi wynajmu profesjonalnych, biznesowych sal z wyposażeniem konferencyjnym na terenie m. st. Warszawy jak również na terytorium Polski w celu organizacji spotkań, grup roboczych oraz warsztatów na potrzeby Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), współfinansowanych ze środków EFS, obejmujących:

- a) zakwaterowanie:** nocleg w pokoju jednoosobowym, lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania wraz ze śniadaniem, węzłem sanitarnym, bezpłatnym dostępem do Internetu Wi-Fi: download: 2 Mbit/s, Upload: 0,5 Mbit/s,
- Każdorazowo Zamawiający wskaże miejscowość, w której ma zostać zrealizowane zamówienie/zlecenie.
 - Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizacji spotkania/grupy roboczej/ warsztatów w dwóch różnych obiektach hotelowych.
 - W przypadku kiedy spotkanie/grupa robocza/warsztaty planowane będą w miastach wojewódzkich lokalizacja miejsca musi umożliwiać dojazd środkami komunikacji publicznej z Dworca PKP lub PKS, zajmujący nie dłużej niż 15 minut (Zamawiający preferuje centrum miasta) czas dojazdu określony na podstawie serwisu internetowego: www.jakdojade.pl. W sytuacji kiedy w danym mieście dworzec PKP znajduje się w innej lokalizacji niż dworzec PKS, wówczas miejsce spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu musi być zlokalizowane w odległości 15 minut dojazdu środkami komunikacji publicznej od dworca PKP.
- b) wyżywienie (usługi gastronomiczne):**
- 1 przerwa kawowa ciągła bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas spotkań/grup roboczych z uzupełnianiem brakujących składników ustawiona na zewnątrz/wewnątrz Sali konferencyjnej (decyduje Zamawiający) lub 2-3 przerwy kawowe standardowe w ciągu dnia. Standardowa przerwa kawowa będzie wystawiona dla uczestników spotkań do 45 minut - licząc od czasu rzeczywistego wyjścia uczestników spotkania/grupy roboczej/warsztatów z sali konferencyjnej a nie zgodnie z czasem przerwy kawowej podanej w agendzie/programie spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu. O ilości i rodzaju przerw kawowych decyduje Zamawiający na etapie zamówienia/zlecenia danego spotkania/grupy roboczej/warsztatów. Na menu przerwy kawowej składa się z:
 - kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
 - herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeża cytryna w plasterkach,
 - sypki cukier biały w cukiernicach,
 - woda mineralna gazowana w butelkach szklanych i niegazowana w dzbankach lub butelkach szklanych - ilość wody niegazowanej powinna być większa niż wody gazowanej,
 - świeże owoce sezonowe, (Zamawiający sugeruje owoce sezonowe/lokalne), filetowane, min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, ananas, śliwka, (1 os. min. 100 g),
 - 100 % soki owocowe – 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
 - mix. różnych ciast 3 rodzaje z wyłączeniem ciast drożdżowych i/lub wybór ciastek zbożowych (minimum 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi

- owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
 - mix 3 rodzajów kanapek na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, masłem, sałatą / kielkami, wędliną, serami, łososiem, itp.); kanapki powinny składać się z minimum 4 składników w tym co najmniej 1 rodzaj beźmięśny.
- Obiad (w formie bufetu) składający się z:
- przystawek – min. 2 rodzaje,
 - zupy - 2 rodzaje,
 - dania głównego na ciepło - 3 rodzaje, w tym jedno jarskie (w przypadku użycia makaronów Zamawiający preferuje makarony pełnoziarniste),
 - sałatki lub/i surówki - 3 rodzaje,
 - 3 rodzaje dodatków typu kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
 - deseru min. 3 rodzaje, w tym jeden bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
 - kawa, herbata, sypki cukier biały w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
 - napoje bezalkoholowe - sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana w butelkach szklanych i niegazowana w dzbankach lub butelkach szklanych - ilość wody niegazowanej powinna być większa niż wody gazowanej,
- Kolacja (serwowana lub bufetowa w miejscu zakwaterowania w części odpowiednio wydzielonej lub udostępnionej na wyłączność) składająca się z:
- przystawek – min. 2 rodzaje,
 - zupy - 2 rodzaje,
 - dań głównych na ciepło do wyboru (3 rodzaje), w tym jedno jarskie,
 - sałatki lub/i surówki - 3 rodzaje (nie dotyczy w przypadku kolacji serwowanej, w ramach których dania główne ciepłe są podawane z dodatkami),
 - 3 rodzaje dodatków typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane,
 - deseru (3 rodzaje do wyboru, w tym 1 bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy),
 - świeżych owoców sezonowych, najlepiej lokalnych, filetowanych, min. 3 rodzaje, np. jabłka, gruszka śliwka (1 os. min. 100 g),
 - napoi bezalkoholowych (typu kawa, herbata – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa), woda mineralna gazowana w butelkach szklanych i niegazowana w dzbankach lub butelkach szklanych (ilość wody niegazowanej powinna być większa niż wody gazowanej), soki owocowe 100% min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych), dodatki typu śmietanka lub mleko do kawy, w dzbanuszkach, sypki cukier biały w cukiernicach, cytryna w plasterkach.

W przypadku wybranych spotkań/grup roboczych/warsztatów Wykonawca zapewni na żądanie Zamawiającego wino białe/czerwone w ilości do 300 ml na osobę. Zamawiający każdorazowo określi w zamówieniu/zleceniu ilości i liczbę osób.

- c) Wynajem sali konferencyjnej o powierzchni minimum 230 m² dla maksymalnie 110 osób lub/oraz sali konferencyjnej o powierzchni minimum 60 m² dla minimum 20 osób, dostępnej od godziny 08:00 do godziny 17:00 podczas spotkań jednodniowych oraz od godziny 08:00 pierwszego dnia spotkania do godziny 16:00 ostatniego dnia spotkania/grupy/roboczej/warsztatów:**

- stoły i krzesła powinny być ustawione w podkowę zewnętrzną lub konferencyjnie – stoły prostopadłe do stołu prezydialnego (ustawienie każdorazowo określane będzie przez Zamawiającego) dla maksymalnie 110 osób (średnia liczba uczestników spotkań/grup

roboczych/warsztatów wynosi 50 osób, natomiast minimalna liczba uczestników spotkań/grup roboczych/warsztatów wynosi 20 osób – Zamawiający każdorazowo zaznaczy liczbę uczestników danego spotkania/grupy roboczej/warsztatów), 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę,

- sala musi posiadać zaplecze sanitarne; spełniać warunki profesjonalnej, biznesowej sali konferencyjnej pod względem wyposażenia i aranżacji; musi być klimatyzowana, z dostępem do światła dziennego z możliwością zaciemnienia,
- sala nie może zawierać elementów spadu dachowego/pochyleń ograniczających bądź utrudniających poruszanie się bądź ustawienie dodatkowych elementów (banerów, niestandardowych roll-upów) w sali, minimalna wysokość sali 3,0 m. Wykonawca zadba o odpowiednio widoczne oznaczenie sali konferencyjnej/sal konferencyjnych z użyciem nazwy wydarzenia oraz odpowiedniego zestawienia znaków FE udostępnionego przez Zamawiającego.
- stół prezydialny dla 9 osób; 1 miejsce przy stole minimum 0,7 m/ 1 osobę,
- zapewnienie obsługi technicznej (nagłośnienie) wraz z obsługą oraz niezbędny sprzęt konferencyjny w godzinach wynajmu sali/sal w dniach trwania spotkania/grupy roboczej/warsztatów:
 - multifony na stołach uczestników w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników, min. 1 szt. na 3 osoby,
 - multifony na stole prezydialnym 1 szt. na 2 osoby
 - nagrywanie w dniu/dniach trwania spotkania/grupy roboczej/warsztatów. Nagranie musi zostać przekazane Zamawiającemu w dniu zakończenia spotkania/grupy roboczej/warsztatów na nośniku elektronicznym (płyta CD, DVD lub pen driver) do odsłuchania w formacie Windows Media Player,
 - sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, laptop, tablic flipchartową, markery, odpowiednią ilość przedłużaczy/listw z funkcją przeciwprzepięciową, bezpłatny dostęp do Internetu Wi-Fi : Download minimum.: 6 Mbit/s, Upload: 2 Mbit/s,
 - w wyjątkowych sytuacjach na życzenie Zamawiającego, Wykonawca zapewni dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem (usługa ksero/ druku / skanu dokumentów),
- Wykonawca na prośbę Zamawiającego zapewni parking w miejscu spotkania/grupy roboczej/warsztatów dla co najmniej 10 pojazdów na cały czas trwania spotkania/ grupy roboczej/warsztatu.

d) Tłumaczenie symultaniczne podczas wybranych spotkań/grup roboczych/warsztatów:

- zapewnienie kabiny do tłumaczenia symultanicznego z możliwością nagrywania rozmów z kabiny.
- Wykonawca zapewni 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego polski-angielski – polski na czas spotkania/grupy/roboczej/warsztatu,
- słuchawki do odbioru tłumaczenia, w ilości odpowiadającej liczbie uczestników,
- usługi tłumaczenia będą wykonywane przez wykwalifikowanych tłumaczy znających tematykę polityki spójności, polityki regionalnej, funduszy europejskich oraz specjalistyczne słownictwo używane przez Zamawiającego, ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru tych czynności, zgodnie z następującymi wskazaniem:
 - ukończone studia wyższe, co najmniej 3-letnie, na kierunku filologicznym (w kraju lub za granicą) lub ukończone studia podyplomowe (w kraju lub za granicą),
 - w ramach posiadanego doświadczenia - tłumaczenie ustnie co najmniej 300 godzin z/lub na język angielski, w tym m. in. 80 godzin w obszarach polityki spójności, polityki regionalnej, funduszy europejskich,
- czas pracy tłumaczy liczy się od chwili rozpoczęcia spotkania do faktycznego zakończenia spotkania,
- w szczególnych okolicznościach czas pracy tłumaczy może się przedłużyć ze względu na faktyczny czas trwania spotkania, wykraczający poza pierwotne szacunki określone

w zleceniu. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązuje się do kontynuowania usługi tłumaczenia ustnego aż do zakończenia spotkania,

- tłumacze mają obowiązek stawić się w stroju formalnym w ustalonym miejscu spotkania najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania w celu uzgodnienia szczegółów,
- Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przejazdem tłumaczy na miejsce posiedzenia, ich zakwaterowaniem oraz wyżywieniem.

Transport:

- Wykonawca zobowiązany jest (o ile zachodzi taka konieczność) do zorganizowania transportu dla uczestników spotkania/grupy roboczej/warsztatów. W związku z usługą transportową Wykonawca zapewni autokar w standardzie co najmniej *** tzw. Comfort Class, lub/ oraz minibusy w liczbie odpowiedniej do przewidywanej liczby przewożonych osób – 1 minibus – dla maksymalnie 20 osób) – do maksymalnie 500 km w jedną stronę (przejazd w danym dniu w określonych ramach czasowych). Pojazdy zapewnione przez Wykonawcę nie mogą być starsze niż 6 lat. Pojazd/pojazdy będą oznaczone kartką z nazwą wydarzenia oraz odpowiednim zestawieniem znaków FE udostępnionym przez Zamawiającego.
- Transport osób wykonywany będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (DZ.U. 2001, Nr 125, poz. 1371).
- Każdorazowo Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że przewoźnik jest zarejestrowaną firmą uprawnioną do wykonywania usługi przewozu osób środkami transportu drogowego oraz posiada licencję i zezwolenia uprawniające do podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego – przewóz osób.
- Wykonawca powinien określić w ofercie stawkę za 1 km.

2. Warunki ogólne dot. świadczenia usług kompleksowej organizacji spotkań, grup roboczych, warsztatów na potrzeby Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na terytorium Polski, w tym w Warszawie:

- a) Rezerwacja/zlecenie usług przez Zamawiającego będzie dokonywana/e nie później niż na **20 dni kalendarzowych** przed planowaną datą spotkania/grupy roboczej/warsztatów. Wykonawca podpisując umowę na II część zamówienia jest zobligowany do zapewnienia usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sali/sal konferencyjnych, usługi transportowej oraz usługi tłumaczenia symultanicznego zgodnie z pkt. 1 w żądanym przez Zamawiającego miejscu oraz terminie. W przypadku faktycznego braku miejsc w obiektach hotelowych, spełniających warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia (pkt. 1), w danym terminie, termin oraz/lub lokalizacja spotkania/grupy roboczej/warsztatów mogą zostać wyznaczone ponownie przez Zamawiającego.
- b) Wykonawca przedstawi w terminie do **5 dni kalendarzowych** od daty przekazania zlecenia dot. organizacji spotkania/grupy roboczej/warsztatów do akceptacji Zamawiającego propozycje co najmniej **3 obiektów**, które spełniają warunki określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający wskaże, obiekt do realizacji zlecenia z przedstawionych propozycji pod warunkiem spełniania wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega możliwość niedokonania wyboru z 3 przedstawionych propozycji i wówczas Zamawiający zażąda od Wykonawcy przedstawienia kolejnych lokalizacji/ofert.
- c) Bezkosztowa rezygnacja z usługi może nastąpić w terminie **14 dni kalendarzowych** przed planowaną datą spotkania.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezkosztowej korekty zamówienia poszczególnych usług, w tym:
 - hotelarskich na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do - 30% wartości danego zamówienia/zlecenia, na 3 dni kalendarzowe przed realizacją do - 10% wartości danego zamówienia/zlecenia,

- gastronomicznych na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do - 30% wartości danego zamówienia/zlecenia, na 3 dni kalendarzowe przed realizacją do - 10 % wartości danego zamówienia/zlecenia,
 - pozostałych usług określonych w ofercie na 5 dni kalendarzowych przed realizacją do 100%.
- e) Zamawiający zastrzega możliwość realizacji spotkań/grup roboczych/warsztatów jednodniowych bądź dwudniowych, wg cen określonych w ofercie i z możliwością korzystania z części tych usług dla określonej indywidualnie liczby osób. tj. np. tylko z usługi cateringowej/hotelowej/tłumaczeniowej/wynajmu sali/zapewnienia transportu/tłumaczenia itp. lub kombinacji tych usług.
- f) Spotkania będą się odbywały w dni powszednie. W przypadku wyznaczenia terminu posiedzenia na poniedziałek, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nocleg i kolację w niedzielę.
- g) W uzasadnionych przypadkach w sytuacji braku obiektów hotelowych spełniających wymagania określone w pkt 1 Zamawiający, za zgodą IZ PO WER, może wyrazić zgodę na organizację spotkań/grup roboczych/warsztatów w innych dostępnych na tym terenie obiektach hotelowych, których standard nie będzie niższy od obiektu hotelowego 3 gwiazdkowego.
- h) **W zakresie usługi gastronomicznej:**
- Zamawiający każdorazowo wskaże sposób podania kolacji oraz każdorazowo będzie akceptował menu na wszystkie posiłki (kolacja/obiad) zaproponowane przez Wykonawcę (3 propozycje menu do akceptacji przez Zamawiającego) uwzględniające w/w parametry. Ponadto, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie związane z modyfikacją wybranego menu (modyfikacja będzie polegała na zamianie np. jednego rodzaju dania mięsnego/ deseru/ zupy/ przystawki/sałatki na inny w przesłanych do akceptacji menu) wybranego menu,
 - w przypadku osób ze szczególnymi preferencjami żywieniowymi, Wykonawca na prośbę Zamawiającego uwzględni sugestie dot. przygotowania specjalnego dania głównego na ciepło tj. wegetariańskiego, wegańskiego czy też bezglutenowego, które będzie podane z co najmniej 2 dodatkami, (spośród powyżej wymienionych), uwzględniając je w menu przesyłanych do akceptacji przez Zamawiającego.
 - wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia),
 - każdorazowo Wykonawca zapewni informację o nazwie danej potrawy, w miejscu widocznym dla uczestników spotkania. ,
 - zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie trwania spotkań/grup roboczych/warsztatów (minimum 1 kelner na 20 osób).
 - Wykonawca jest zobowiązany, po każdorazowym wskazaniu przez Zamawiającego do zapakowania pozostałej żywności i przewiezienia jej w miejsce wskazane przez Zamawiającego. .
 - Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).
- i) Przewidywany termin realizacji II części zamówienia: od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2018 roku. Zamawiający szacuje organizację łącznie ok 138 spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER). Ponadto, Zamawiający szacuje:
- ok. 15% spotkań z wykorzystaniem tłumaczenia symultanicznego,
 - ok. 70% spotkań/grup roboczych/warsztatów jednodniowych odbywających się na terenie m. st. Warszawy,
 - ok 10% spotkań/grup roboczych/warsztatów dwudniowych na terenie m. st. Warszawy,

- ok. 20% spotkań/grup roboczych/warsztatów dwudniowych odbywających się na terenie kraju.

Podane szacunkowe wartości spotkań/grup roboczych/warsztatów nie są w żaden sposób wartościami zobowiązującymi w stosunku do Wykonawcy i mogą ulec zmianie. Minimalna liczba uczestników spotkań/grup roboczych/warsztatów - 20 osób, średnia liczba uczestników spotkań/grup roboczych/warsztatów – 50 osób, maksymalna liczba uczestników spotkań/grup roboczych/warsztatów – 110 osób z możliwością zwiększenia w wyjątkowych sytuacjach do 20% tej liczby. Zamawiający każdorazowo wskaże w zleceniu planowaną liczbę uczestników.

- j) W przypadku kiedy Zamawiający zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia odnośnie czystości w pokoju, czy niekompletnego lub wadliwie funkcjonującego wyposażenia, Wykonawca ma obowiązek bezkosztowo w ciągu 30 minut zapewnić drugi pokój w tym samym hotelu.

O F E R T A – część I zamówienia

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

Nr faksu ; Nr telefonu ;
e-mail

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-11/KB/16, **część I zamówienia**” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

Organizację posiedzeń Komitetu Monitorującego POWER na terytorium Polski, w tym w Warszawie,

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

Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

1. Cena noclegu ze śniadaniem/1 pokój jednoosobowy lub dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania na dzień przed planowanym posiedzeniem – brutto zł
(słownie:).
2. Cena noclegu ze śniadaniem/45 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania na dzień przed planowanym posiedzeniem (poz. 1 x 45) - brutto zł
(słownie:.....).
3. Cena noclegu ze śniadaniem/1 pokój jednoosobowy lub dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania pomiędzy dniami posiedzenia – brutto zł
(słownie:.....).
4. Cena noclegu ze śniadaniem/60 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania pomiędzy dniami posiedzenia (poz. 3 x 60) – brutto zł
(słownie:.....).
5. Cena obiadu/1 osoba – brutto zł

- (słownie:).
6. Cena 2 obiadów/90 osób (poz. 5 x 2 x 90) - bruttozł
(słownie:).
7. Cena 1 przerwy kawowej standardowej/1 osoba - bruttozł
(słownie:).
8. Cena 3 przerw kawowych standardowych/90 osób na 2 dni (poz. 7 x 3 x 2 dni x 90) - bruttozł
(słownie:).
9. Cena 1 przerwy kawowej ciągłej bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników/1 osoba - bruttozł
(słownie:).
10. Cena 2 przerw kawowych ciągłych bez ograniczeń z ciągłą dostępnością podczas posiedzenia z uzupełnianiem brakujących składników/90 osób (poz. 9 x 2 x 90) - bruttozł
(słownie:).
11. Cena kolacji w przeddzień posiedzenia /1 osoba - bruttozł
(słownie:).
12. Cena kolacji w przeddzień posiedzenia/45 osób (poz. 11 x 45) - bruttozł
(słownie:).
13. Cena kolacji po pierwszym dniu posiedzenia/1 osoba - bruttozł
(słownie:).
14. Cena kolacji po pierwszym dniu posiedzenia/90 osób (poz. 13 x 90) - bruttozł
(słownie:).
15. Cena wina białego/ czerwonego (0,3 l) - bruttozł
(słownie:).
16. Cena wina białego/ czerwonego (0,3 l) x 90 osób (poz. 15 x 90) – brutto zł
(słownie:).
17. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (nagłośnienie, multifony, mikrofony oraz obsługa techniczna, słuchawki do odbioru tłumaczenia, laptop, projektor, internet, ekran, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzepięciową, dostęp do Internetu WiFi, dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem) dla 90 osób na 1 dzień – brutto zł
(słownie:).
18. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (nagłośnienie, multifony, mikrofony oraz obsługa techniczna, słuchawki do odbioru tłumaczenia, laptop, projektor, internet, ekran, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzepięciową, dostęp do Internetu WiFi, dostęp do urządzenia

- wielofunkcyjnego z papierem) dla 90 osób na 2 dni (poz. 17 x 2) – brutto zł
(słownie:).
19. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (w tym: nagłośnienie i obsługa techniczna) dla 30 osób na ok. 1 godz. – brutto zł
(słownie:).
20. Cena wynajmu 1 autokaru stawka za 1 km - brutto zł
(słownie:).
21. Cena wynajmu 1 autokaru na 500 km (poz. 20 x 500) - brutto zł
(słownie:).
22. Cena wynajmu 1 minibusa dla 20 osób stawka za 1 km – brutto zł
(słownie:).
23. Cena wynajmu 1 minibusa dla 20 osób na 500 km (poz. 22 x 500) – brutto zł
(słownie:).
24. Cena zapewnienia i obsługi systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego w jednym dniu posiedzenia - brutto zł
(słownie:).
25. Cena zapewnienia i obsługi systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego przez dwa dni posiedzenia (poz. 24 x 2) - brutto zł
(słownie:).
26. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (kabiny wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych) w jednym dniu posiedzenia - brutto zł
(słownie:).
27. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (kabiny wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych) przez dwa dni posiedzenia (poz. 26 x 2) - brutto zł
(słownie:).
28. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (2 mikrofony bezprzewodowe, 3 multifony, nagłośnienie, obsługa sprzętu konferencyjnego) w dniu konferencji prasowej – brutto zł
(słownie:).
29. Nagrywanie spotkania, w tym tłumaczenia symultanicznego w jednym dniu trwania posiedzenia – brutto zł
(słownie:).
30. Nagrywanie spotkania, w tym tłumaczenia symultanicznego w dwóch dniach trwania posiedzenia (poz. 29 x 2) – brutto zł
(słownie:).
31. Utrwalenie w formie zapisu cyfrowego zdjęć z posiedzenia/konferencji/wizyty studyjnej oraz przekazanie/przesłanie ich do Zamawiającego – brutto zł
(słownie:).

32. Cena za parking/ 1 doba/ 1 pojazd - brutto zł
(słownie:).
33. Cena za parking/2 doby/20 pojazdów (poz. 32 x 2 x 20) - brutto zł
(słownie:).
34. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim z jednego dnia posiedzenia - brutto zł
(słownie:).
35. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim z dwóch dni posiedzenia (poz. 34 x 2) - brutto zł
(słownie:).
36. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku angielskim, z jednego dnia posiedzenia - brutto zł
(słownie:).
37. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku angielskim, z dwóch dni posiedzenia (poz. 36 x 2) - brutto zł
(słownie:).
38. Zatrudnienie 1 tłumacza do tłumaczenia symultanicznego/konsekutywnego na jeden dzień posiedzenia - brutto zł
(słownie:).
39. Zatrudnienie 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego/konsekutywnego na dwa dni posiedzenia (poz. 38 x 2 x 2) - brutto zł
(słownie:).

Cena organizacji posiedzenia uwzględniająca wariant z przerwą kawową standardową w ciągu dnia (2+4+6+8+ 12+14+16+18+19+21+23+25+27+28+30+31+33+35+37+39)

– bruttozł
(słownie:).

Cena organizacji posiedzenia uwzględniająca wariant z przerwą kawową ciągłą bez ograniczeń (2+4+6+10+12+14+16+18+19+21+23+25+27+28+30+31+33+35+37+39)

– bruttozł
(słownie:).

Na potrzeby oszacowania całkowitej wartości każdej oferty, koniecznej dla sprawdzenia czy oferta mieści się w środkach przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia, przyjmuje się następujący wzór do obliczeń:

Cena brutto oferty:

Cena organizacji posiedzenia uwzględniająca wariant z przerwą kawową droższą x 12 posiedzeń

– bruttozł
(słownie:).

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-11/KB/16”.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu⁴.
4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-11/KB/16”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)
 - 10)

....., dn.2016 r.

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

⁴ dotyczy oferty składanej przez pośredników (np. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych);

O F E R T A – część II zamówienia

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani**będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:**

Nr faksu ; Nr telefonu ;
e-mail

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-11/KB/16, **część II zamówienia**” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

Organizację spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER na terytorium Polski, w tym w Warszawie,

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

Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

1. Cena noclegu ze śniadaniem/1 pokój jednoosobowy lub dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania – brutto zł
(słownie:).
2. Cena noclegu ze śniadaniem/132 pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania (poz. 1 x 132) – brutto zł
(słownie:).
3. Cena obiadu/1 osoba – brutto zł
(słownie:).
4. Cena 2 obiadów/132 osoby (poz. 3 x 2 x 132) - brutto zł
(słownie:).
5. Cena 1 przerwy kawowej standardowej/1 osoba - brutto zł
(słownie:).
6. Cena 3 przerw kawowych standardowych/132 osoby na 2 dni (poz. 5 x 3 x 132 x 2) - brutto zł
(słownie:).
7. Cena 1 przerwy kawowej ciągłej bez ograniczeń podczas spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu / 1 osoba - brutto zł

- (słownie:).
8. Cena 2 przerw kawowych ciągłych bez ograniczeń podczas spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu /132 osoby (poz. 7 x 2 x 132) - brutto zł
(słownie:).
 9. Cena kolacji w dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatu /1 osoba - brutto zł
(słownie:).
 10. Cena kolacji w dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatu/ 132 osoby (poz. 9 x 132) - brutto zł
(słownie:).
 11. Cena wina białego/czerwonego (0,3 l) - brutto zł
(słownie:).
 12. Cena wina białego/ czerwonego (0,3 l)/132 osoby (poz. 11 x 132) - brutto zł
(słownie:).
 13. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (nagłośnienie, multifony, obsługa techniczna, laptop, projektor, internet, ekran, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzepięciową, dostęp do Internetu WiFi, dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem)/1 dzień spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu - brutto zł
(słownie:).
 14. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem (nagłośnienie, multifony, obsługa techniczna, laptop, projektor, internet, ekran, tablica flipchartowa, markery, odpowiednia ilość przedłużaczy/ listew z funkcją przeciwprzepięciową, dostęp do Internetu WiFi, dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem) /2 dni (poz. 13 x 2) – brutto zł
(słownie:).
 15. Cena wynajmu 1 autokaru stawka za 1 km - brutto zł
(słownie:).
 16. Cena wynajmu 1 autokaru na 500 km (poz. 15 x 500) - brutto zł
(słownie:).
 17. Cena wynajmu 1 minibusu dla 20 osób stawka za 1 km – brutto zł
(słownie:).
 18. Cena wynajmu 1 minibusu dla 20 osób na 500 km (poz. 17 x 500) – brutto zł
(słownie:).
 19. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (kabiny wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych z możliwością nagrywania rozmów z kabiny) w jednym dniu spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu - brutto zł
(słownie:).
 20. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (kabiny wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczeń symultanicznych z możliwością nagrywania rozmów z kabiny) w dwóch dniach spotkania/grupy roboczej/warsztatu (poz. 19 x 2) – brutto zł
(słownie:).

21. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (słuchawki do odbioru tłumaczenia) w jednym dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatu - brutto zł
(słownie:).
22. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego (słuchawki do odbioru tłumaczenia) w dwóch dniach spotkania/grupy roboczej/warsztatu (poz. 21 x 2) - brutto zł
(słownie:).
23. Cena za parking/ 1 doba/ 1 pojazd - brutto zł
(słownie:).
24. Cena za parking/ 2 doby/ 10 pojazdów (poz. 23 x 2 x 10) - brutto zł
(słownie:).
25. Cena zatrudnienia 1 tłumacza do tłumaczenia symultanicznego na jeden dzień spotkania/grupy roboczej/warsztatu - brutto zł
(słownie:).
26. Cena zatrudnienia 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego na dwa dni spotkania/grupy roboczej/warsztatu (poz. 25 x 2 x 2) - brutto zł
(słownie:).

Cena organizacji spotkania/grupy roboczej/warsztatu uwzględniająca wariant z przerwą kawową standardową w ciągu dnia (2+4+6+ 10+12+14+16+18+20+22+24+26)
– bruttozł
(słownie:).

Cena organizacji spotkania/grupy roboczej/warsztatu uwzględniająca wariant z przerwą kawową ciągłą bez ograniczeń (2+4+8+10+12+14+16+18+20+22+24+26)
– bruttozł
(słownie:).

Na potrzeby oszacowania całkowitej wartości każdej oferty, koniecznej dla sprawdzenia czy oferta mieści się w środkach przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia, przyjmuje się następujący wzór do obliczeń:

Cena brutto oferty:

Cena organizacji spotkania/grupy roboczej/warsztatu uwzględniająca wariant z przerwą kawową droższą x 138 spotkań/grup roboczych/warsztatów
– bruttozł
(słownie:).

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-11/KB/16”.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

3. Oświadczam/y/, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia 26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu⁵.
4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-11/KB/16”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
6. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)
 - 10)

....., dn.2016 r.

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

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

Wzór protokołu odbioru

Protokół odbioru z dnia _____

Zgodnie z § 3 ust. 5 umowy nr CPE/KM POWER/ /2016 z dnia r. na zapewnienie bazy konferencyjnej na lata 2016-2018, w tym dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (część I)* i spotkań/ grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER (część II)*, zawartej pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a, z siedzibą/zamieszkałym w, stwierdzam, iż przedmiot umowy został zrealizowany zgodnie z poniższymi zapisami.

Przedmiot umowy i ocena realizacji usług:

1) organizacja w ramach części przedmiotu umowy spotkania dla w dniu 2016 r. dla osób

Ocena⁶:

POZYTYWNA

NEGATYWNA

Uzasadnienie (w przypadku oceny negatywnej):

.....

2) Organizacja w ramach części przedmiotu umowy spotkania dla w dniu 2016 r. dla osób

Ocena:

POZYTYWNA

NEGATYWNA

Uzasadnienie (w przypadku oceny negatywnej):

.....

Wnioski końcowe:

.....
.....

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

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

* niewłaściwe skreślić

⁶ zaznacz właściwe znakiem X

Wzór oświadczenia dla celów podatkowych i ubezpieczenia ZUS

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

Nazwisko i imiona
Data i miejsce urodzenia Obywatelstwo
PESEL _ _ _ _ _ NIP _ _ _ _ _

Adres zamieszkania dla celów podatkowych:
kod miejscowość
ulica nr domu nr mieszkania
województwo kraj
oddział NFZ
Urząd Skarbowy

Jako Wykonawca umowy oświadczam, że

1. ☐ Jestem jednocześnie zatrudniona/y na podstawie umowy o pracę lub równorzędnej,
Moje wynagrodzenie ze stosunku pracy w kwocie brutto wynosi:
a) ☐ Co najmniej minimalne wynagrodzenie.
b) ☐ Mniej, niż minimalne wynagrodzenie.
2. ☐ Jestem jednocześnie już ubezpieczona/y (ubezpieczenie emerytalne i rentowe) jako osoba wykonująca pracę nakładczą, umowę zlecenia lub agencyjną.
3. ☐ Jestem już ubezpieczona/y (ubezpieczenie emerytalne i rentowe) z innych tytułów niż w pkt. 1 i 2 (np. działalność gospodarcza, KRUS).
Podać tytuł:
4. ☐ Jestem emerytem lub rencistą – nr świadczenia ZUS
5. ☐ Jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i nie ukończyłam/em 26 lat.
6. ☐ Nie pracuję, nie jestem zarejestrowana/y jako osoba bezrobotna i nie jestem objęta/y ubezpieczeniem społecznym z żadnego tytułu.

Zgodnie z powyższym oświadczeniem z tytułu wykonywania tej umowy:

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

.....
podpis Wykonawcy

* **niepotrzebne skreślić**

☐ **zaznaczyć właściwy**

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

Wzór rozliczenia – rachunek

**Rachunek nr
Oryginał/Kopia**

Data wystawienia:

Miejsce wystawienia:

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

za wykonanie
zgodnie z umową nr z dnia

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

.....
Osoba upoważniona do wystawienia

Sprawdzono pod względem merytorycznym

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

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

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

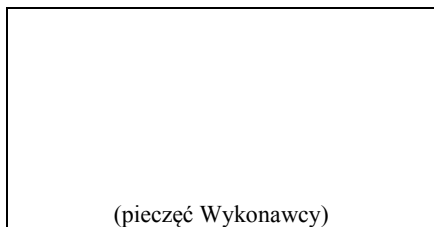
Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i do reprezentowania Wykonawcy:.....
przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
zapewnienie bazy konferencyjnej na lata 2016-2018, w tym dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (część I) i spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER (część II),**oświadczam/y, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.****Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164):****WYKONAWCA**

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn. 2016 r.

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

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....,
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:
zapewnienie bazy konferencyjnej na lata 2016-2018, w tym dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (część I) i spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby POWER (część II),

oświadczam/y, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

....., dn. 2016 r.

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

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: zapewnienie bazy konferencyjnej na lata 2016-2018, w tym dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (część I) i spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER (część II),

oświadczam/y/, że:

- ***należę/ymy****
- ***nie należę/ymy****

do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)**

* niewłaściwe skreślić

** w sytuacji gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

....., dn. 2016 r.

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

WYKAZ USŁUG - CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

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

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca	Data wykonania usługi od - do (dzień – miesiąc – rok)	Liczba osób rzeczywiście biorących udział w konferencji/spotkaniu/szkoleniu/kongresie	Liczba dni konferencji/spotkania/szkolenia/kongresu	Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia dla uczestników TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie zakwaterowania uczestników TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie usługi transportu TAK/NIE*
1									
2									

* wypełnić właściwie

Tabela 2 dot. wykazania dodatkowego doświadczenia Wykonawcy, o którym mowa w rozdziale XIV pkt 2 kryterium 2 dla części I zamówienia*:

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca	Data wykonania usługi od - do (dzień – miesiąc – rok)	Liczba osób rzeczywiście biorących udział w konferencji/spotkaniu/szkoleniu/kongresie	Liczba dni konferencji/spotkania/szkolenia/kongresu	Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej TAK/NIE**	Usługa obejmowała dostawę sprzętu do tłumaczeń symultanicznych TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie tłumaczy TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia dla uczestników TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie zakwaterowania uczestników TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie usługi transportu TAK/NIE**	Usługa obejmowała wykonanie stenogramu TAK/NIE**
-----	------------------	----------	---	---	---	--	---	---	---	---	--	---

1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
....												

Zamawiający informuje, iż nie dopuszcza sytuacji, w której Wykonawca wskazuje tę samą usługę w tabeli 1 i tabeli 2.

* można nie wypełniać, jeżeli Wykonawca nie wykazuje dodatkowego doświadczenia

** wypełnić właściwie

....., dn. 2016 r.

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

WYKAZ USŁUG - CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Tabela 3 dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2) lit. b) SIWZ:

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca	Data wykonania usługi od - do (dzień – miesiąc – rok)	Liczba osób rzeczywiście biorących udział w konferencji/spotkaniu/szkoleniu/kongresie	Liczba dni konferencji/spotkania/szkolenia/kongresu	Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia dla uczestników TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie zakwaterowania uczestników TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie usługi transportu TAK/NIE*
1									
2									

* wypełnić właściwie

Tabela 4 dot. wykazania dodatkowego doświadczenia Wykonawcy, o którym mowa w rozdziale XIV pkt 2 kryterium 2 dla części II zamówienia*:

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca	Data wykonania usługi od - do (dzień – miesiąc – rok)	Liczba osób rzeczywiście biorących udział w konferencji/ spotkaniu/ szkoleniu/ kongresie	Liczba dni konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu	Usługa obejmowała zapewnienie sali konferencyjnej TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia dla uczestników TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie zakwaterowania uczestników TAK/NIE**	Usługa obejmowała zapewnienie usługi transportu TAK/NIE**
1									
2									
3									
4									
5									
6									
...									

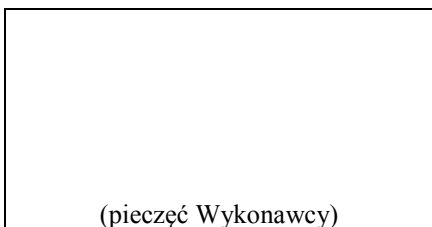
Zamawiający informuje, iż nie dopuszcza sytuacji, w której Wykonawca wskazuje tę samą usługę w tabeli 3 i tabeli 4.

* można nie wypełniać, jeżeli Wykonawca nie wykazuje dodatkowego doświadczenia

** wypełnić właściwie

....., dn. 2016 r.

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

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 22 UST. 2 USTAWY**

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na: zapewnienie bazy konferencyjnej na lata 2016-2018, w tym dostarczenie wybranych usług w ramach organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (część I) i spotkań/grup roboczych/warsztatów na potrzeby PO WER (część II),
oświadczam/y/, że:

zatrudniam/y/ osób/osoby, w tym osób/osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, co stanowi% zatrudnionych pracowników.

....., dn. 2016 r.

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