



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

Warszawa, dnia 7 października 2016 r.

Znak: CPE-II-261-54s-KB/16

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

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

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, na **organizację spotkań, grup roboczych, warsztatów na potrzeby POWER.**

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
- 79.80.00.00-2 – usługi drukowania i powiązane



**ROZDZIAŁ I.**  
**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowej organizacji spotkań, grup roboczych, warsztatów na potrzeby Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na terytorium Polski, w tym w Warszawie.
2. Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu Wykonawcy zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego do wysokości 100% tego zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
4. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi 389.593,50 zł netto.
5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

**ROZDZIAŁ II.**  
**Opis sposobu przygotowania oferty**

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

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

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31.08.2017 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

### **ROZDZIAŁ IV.**

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

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

## **ROZDZIAŁ V.**

### **Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy**

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

## **ROZDZIAŁ VI.**

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

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

potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

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

5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej.
6. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej dotyczącego podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
8. Dokument, o którym mowa w ust. 7 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 7, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Zapisy ust. 8 stosuje się.
10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
11. **Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.**
12. **Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.**
13. **Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.**

## **ROZDZIAŁ VII.**

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





1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) opublikował niniejszą SIWZ, która stanowi jednocześnie ogłoszenie o zamówieniu w rozumieniu art. 138o ustawy.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; informację o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w art. 138o ust. 4 ustawy;
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
  - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:  
Katarzyna Bień, tel. 22 378 31 24, e-mail do korespondencji: [przetargi@cpe.gov.pl](mailto:przetargi@cpe.gov.pl)
  - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
8. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Wadium**

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **10 000,00 PLN** (słownie: *dziesięć 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 wniesie 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-261-54s/KB/16*”.
  5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.
  6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
  7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
  8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
  10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, 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.
  11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
    - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.



**ROZDZIAŁ IX.**  
**Termin związania ofertą**

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

**ROZDZIAŁ X.**  
**Składanie ofert**

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

**Centrum Projektów Europejskich**  
**państwowa jednostka budżetowa**  
**ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**  
**„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-54s-KB/16 – na organizację spotkań, grup**  
**roboczych, warsztatów na potrzeby POWER**  
**Nie otwierać przed 18.10.2016 r. przed godz. 12:00”.**

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 18 października 2016 r. do godz. 11:45.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

**ROZDZIAŁ XI.**  
**Zmiana i wycofanie ofert**

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

## **ROZDZIAŁ XII.**

### **Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 18 października 2016 r. o godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. 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. **Zamawiający wymaga od Wykonawcy wskazania ceny poszczególnych pozycji oraz łącznej ceny oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2. Nie wypełnione pozycje formularza, wpisanie „-”, „gratis” itp. w poszczególnych pozycjach zostaną potraktowane przez Zamawiającego jako niezgodność oferty z SIWZ i zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

**ROZDZIAŁ XIV.**  
**Kryteria oceny ofert**

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

Kryterium	Liczba punktów (znaczenie)
<p>1. Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:</p> <p style="text-align: center;">Najniższa łączna cena brutto zamówienia ----- x 60 pkt = liczba punktów oferty ocenianej Łączna cena brutto oferty ocenianej</p>	max. 60
<p>2. Aspekty społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• w przypadku braku zatrudnienia na czas realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej* Wykonawca otrzyma 0 pkt;</li><li>• za zatrudnienie na czas realizacji zamówienia 1 osoby niepełnosprawnej* Wykonawca otrzyma 20 pkt;</li></ul> <p>* w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 z późn. zm.)</p>	max. 20

<p>3. Doświadczenie, co najmniej 1 koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia, w realizacji usług polegających na zorganizowaniu konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy minimum 65 osób* (w celu wykazania doświadczenia należy wypełnić wolne miejsca w pozycji III formularza ofertowego) – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0-20, w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacja 8 i więcej konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 20 pkt.</li> <li>• Organizacja 4-7 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 10 pkt.</li> <li>• Organizacja 0-3 konferencji/spotkań/szkoleń/kongresów łącznie – 0 pkt.</li> </ul> <p>* chodzi o ogólną planowaną/przewidywaną liczbę uczestników przez zamawiającego usługę (zgodnie z programem/ agendą merytoryczną/ opisem przedmiotu zamówienia)</p>	<p>max. 20</p>
--	----------------

## **ROZDZIAŁ XV.**

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

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

**ROZDZIAŁ XVI.**  
**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XVII.**  
**Zawarcie umowy**

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

**ROZDZIAŁ XVIII.**  
**Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
  - 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;
  - c) nastąpi zwiększenie przewidywanej maksymalnej liczby osób spotkania/ grupy roboczej/ warsztatów oraz liczby kilometrów określonych w opisie przedmiotu zamówienia, które w chwili ogłaszania postępowania nie mogły być znane Zamawiającemu. W takiej sytuacji rozliczenie za wykonaną usługę będzie się odbywać zgodnie z postanowieniami §2 ust. 2 umowy do wysokości środków przewidzianych na realizację umowy.
3. Zamawiający przewiduje stosowanie art. 144 ustawy.

**ROZDZIAŁ XIX.**  
**Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania**

Przepisów działu VI ustawy nie stosuje się.

**ROZDZIAŁ XX.**  
**Postanowienia końcowe**

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje

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



## PROJEKT UMOWY

## UMOWA NR CPE/KM PO WER/ /2016

zawarta w dniu ..... roku w Warszawie

pomiędzy:

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

a

firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ..... , posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ..... , 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”

lub<sup>1</sup>

Panem/Panią .....zamieszkałym/zamieszkałą w ..... przy ul. ...., legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerze .....oraz numerze PESEL....., i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP ..... zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”. Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej „Stroną” lub „Stronami” umowy.

## § 1

1. Przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na usługi społeczne nr CPE-II-261-54s-KB/16 w oparciu o art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
3. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 3.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w ust. 3 osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu propozycję 3 hoteli po otrzymaniu zlecenia, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 3.

<sup>1</sup> Dotyczy osób fizycznych

## §2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy..... zł brutto (słownie: ..... złotych).
2. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług wg cen określonych w Ofercie, stanowiącej załącznik nr 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z zał. nr 3, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. Po wykonaniu zlecenia i potwierdzeniu jego prawidłowego wykonania przez Naczelnika Wydziału Administracji (lub osobę go zastępującą), Wykonawca uprawniony jest do wystawienia rachunku/ faktury VAT za zlecenie.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty rachunku/ faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/ faktury VAT.
6. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za rachunek/fakturę VAT wystawione w związku z realizacją niniejszej umowy, na co wykonawca wyraża zgodę.

## §3

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia zawarcia umowy do 31.08.2017 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności od tego które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu spotkania na 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą spotkania.

## § 4

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.), Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążyą na Zamawiającym, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

## §5

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy lub jego części, Zamawiający jest uprawniony do

- odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości do 20% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w §2 ust. 1.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni organizacji pojedynczego spotkania zgodnie z wymogami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia za każde jednostkowe naruszenie zapisów OPZ Wykonawca zapłaci karą umowną w wysokości 5% należnego wynagrodzenia, o którym mowa w §2 ust. 1, jednak nie więcej niż 40%. W przypadku osiągnięcia kary umownej w wysokości 40% Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy.
  3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karą umowną określoną w ust. 1 i 2.
  4. 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.
  5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia 1 osoby niepełnosprawnej, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 z późn. zm.), 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.
  6. W przypadku naruszenia postanowień ust. 5, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 30% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty miesiąc niedotrzymania tych postanowień.
  7. W przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust 5, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 30% całkowitego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>2</sup>.
  8. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa z upływem 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu prawidłowo wykonanej umowy.
  9. Odstąpienie, o którym mowa powyżej, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## §6

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

## §7

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

<sup>2</sup> Zapisy §5 ust. 5-7 dotyczą sytuacji, gdy Wykonawca zadeklaruje w formularzu ofertowym zatrudnienie osoby niepełnosprawnej na czas realizacji zamówienia.

należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.

2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony będą rozstrzygać polubownie. W przypadku niemożności rozwiązania sporu tą drogą, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią:  
załącznik nr 1 – odpis KRS z dnia..... lub zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia .....,  
załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,  
załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....



## Opis przedmiotu 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 wraz ze śniadaniem, węzłem sanitarnym, bezpłatnym dostępem do Internetu Wi-Fi: download: 2 Mbit/s, Upload: 0,5 Mbit/s; Zamawiający każdorazowo wskaże liczbę pokoi jednoosobowych i dwuosobowych;
- 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, z zastrzeżeniem pkt 2a).
  - W przypadku kiedy spotkanie/grupa robocza/warsztaty planowane będą w miastach wojewódzkich, lokalizacja miejsca musi umożliwiać dojazd środkami komunikacji publicznej z Dworca Głównego/ Centralnego PKP lub PKS, zajmujący nie dłużej niż 15 minut (Zamawiający żąda lokalizacji w centrum miasta); czas dojazdu określony na podstawie serwisu internetowego: [www.jakdojade.pl](http://www.jakdojade.pl) w godzinach szczytu tj. 7-9 rano oraz 15-18. W sytuacji kiedy w danym mieście dworzec Główny/Centralny 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 Głównego/ Centralnego 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. 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 i niegazowana w 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, kiełkami, 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 i niegazowana w 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 lub poza miejscem zakwaterowania) 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 i niegazowana w 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 Wykonawca zapewni na żądanie Zamawiającego wino białe/czerwone w ilości do 300 ml na osobę. Zamawiający każdorazowo określi w zamówieniu/zleceniu ilości i rodzaje składowych spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu i liczbę osób.

- Każdorazowo Zamawiający wskaże czy **kolacja** będzie organizowana w restauracji hotelowej, czy poza hotelem oraz określi sposób jej podania (serwowana czy bufetowa). W przypadku organizacji kolacji poza hotelem Wykonawca wskaże propozycje co najmniej 3 restauracji spełniających następujący standard:
  - restauracje będą się znajdowały w odległości do 1 km od miejsca w którym odbywa się spotkanie, po ciągach komunikacyjnych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na większą odległość,
  - zaproponowane restauracje będą dysponowały salą mogącą pomieścić około 100 osób (uroczysta kolacja w formie zasiadanej) oraz pozwalającą na ustawienie stołów 6-8 osobowych (w uzasadnionych przypadkach Zamawiający wyraża zgodę na większą liczbę sal),
  - wystrój obiektu będzie odpowiedni do charakteru spotkania (nie dopuszcza się organizacji kolacji w zajazdach, oberżach, domach weselnych),
  - restauracja powinna serwować kuchnię europejską wraz z elementami tradycyjnej kuchni regionalnej typowej dla miejsca, w którym będzie odbywać się dane wydarzenie.
- Wykonawca każdorazowo przedkłada Zleceniodawcy co najmniej 3 propozycje menu do wyboru (oddzielnie dla przerw kawowych, obiadu i kolacji).

c) **Wynajem sali konferencyjnej o powierzchni 40- 400 m<sup>2</sup> w zależności od liczby osób (decyduje Zamawiający), dostępnej od godziny 08:00 do godziny 17:00 podczas spotkań jednodniowych oraz od godziny 08:00 pierwszego dnia spotkania do godziny 17:00 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 100 osób, przeciętna liczba uczestników spotkań/grup roboczych/warsztatów wynosi 50 osób, natomiast minimalna liczba uczestników spotkań/grup roboczych/warsztatów wynosi 10 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, tablicę 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 żądanie Zamawiającego, Wykonawca zapewni dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego z papierem (usługa ksero/ druku / skanu dokumentów),
  - na żądanie Zamawiającego, 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. 8.00 rano każdego dnia spotkania/grupy roboczej/warsztatów do zakończenia spotkania/grupy roboczej/warsztatów każdego dnia realizacji usług. Zapewnienie co najmniej 60 pilotów do głosowania, przeprowadzenie głosowań wraz z automatycznym obliczaniem wyników, prezentację wyników głosowań na 2 ekranach - jeden przy stole prezydialnym, drugi umożliwiający prezentację wyników głosowania wszystkim uczestnikom danego spotkania i w postaci protokołu z głosowań - wydruk oraz wersja elektroniczna. System do głosowania powinien automatycznie zliczać (max 20 sekund od oddania głosu), a następnie wyświetlać w formie wykresu oddane głosy. System powinien

umożliwiać bieżącą obserwację liczby oddanych głosów oraz czasu pozostałego do zakończenia głosowania,

- na żądanie Zamawiającego, zapewnienie i obsługa spotkania/grupy roboczej/warsztatów przez pracownika Wykonawcy w każdym dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatów w zakresie: oznaczenia sali (Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór ww. oznaczenia), rozłożenia na stołach (przed rozpoczęciem spotkania/grupy roboczej/warsztatów) przygotowanych przez Zamawiającego materiałów informacyjnych i promocyjnych (w tym spakowanie pakietów z materiałami promocyjnymi – maksymalnie 10 elementów w pakiecie), zebrania podpisów na liście obecności, wydania i zebrania po zakończeniu każdego dnia spotkania/grupy roboczej/warsztatów pilotów do głosowania i odbiorników do tłumaczenia; Zamawiający przekaze Wykonawcy listy obecności wraz ze wskazaniem, które z osób są uprawnione do otrzymania pilotów do głosowania.
- Wykonawca na żądanie Zamawiającego zapewni parking w miejscu spotkania/grupy roboczej/warsztatów dla co najmniej 20 pojazdów na każdą dobę.

**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 lub inny język UE – polski na czas spotkania/grupy roboczej/warsztatów,
- 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 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 spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu , 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 80 km w dwie strony (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.
- Zamawiający będzie zlecał jednorazowo usługę na minimum 40 kilometrów w jedną stronę.

### **Stenogram:**

- Wykonawca na życzenie Zamawiającego przygotuje stenogram w języku polskim i angielskim lub innym języku UE ze spotkania/ grupy roboczej/ warsztatów w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia spotkania/ grupy roboczej/ warsztatów. Stenogram w języku angielskim lub innym języku UE dot. oryginalnych wypowiedzi w języku angielskim.

## **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 usług będzie dokonywana nie później niż na **20 dni kalendarzowych** przed planowaną datą spotkania/grupy roboczej/warsztatów. Wykonawca podpisując umowę 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 i może on odstąpić od żądania lokalizacji w centrum miasta. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza realizację usług w dwóch obiektach, np. w jednym sala w drugim nocleg dla uczestników.

- 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 spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu 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).
  - Podanie posiłków – zastawa porcelanowa i sztucze metalowe (do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych).
- i) Przewidywany termin realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy do 31.08.2017 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
- j) Zamawiający szacuje:
- ok. 5% 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. Zamawiający każdorazowo wskaże w zleceniu planowaną liczbę uczestników.
- k) 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.
- l) **Zamawiający wymaga na każdym spotkaniu/ grupie roboczej/ warsztacie obecności koordynatora ze strony Wykonawcy odpowiedzialnego za prawidłową realizację zamówienia.**
- m) Zamawiający nie ponosi kosztów związanych z przejazdem osób zaangażowanych przez Wykonawcę do realizacji usług na miejsce spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu, ich zakwaterowaniem oraz wyżywieniem.



## O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-54s/KB/16, dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy na organizację spotkań, grup roboczych, warsztatów na potrzeby POWER.

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

**Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.****I. Kryterium CENA**

1. Cena noclegu ze śniadaniem 1 osoby w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym – brutto ..... zł
2. Cena noclegu ze śniadaniem/100 osób w pokoju jednoosobowym lub dwuosobowym (poz. 1 x 100) – brutto .....zł
3. Cena obiadu/1 osoba – brutto ..... zł
4. Cena 2 obiadów/100 osób (poz. 3 x 2 x 100) - brutto ..... zł
5. Cena 1 przerwy kawowej standardowej/1 osoba - brutto ..... zł
6. Cena 3 przerw kawowych standardowych/100 osób na 2 dni (poz. 5 x 3 x 100 x 2) - brutto ..... zł
7. Cena 1 przerwy kawowej ciągłej bez ograniczeń podczas spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu / 1 osoba - brutto .....zł
8. Cena 2 przerw kawowych ciągłych bez ograniczeń podczas spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu /100 osób (poz. 7 x 2 x 100) - brutto ..... zł

9. Cena kolacji w dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatu /1 osoba - brutto ..... zł
10. Cena kolacji w dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatu/ 100 osób (poz. 9 x 100) - brutto ..... zł
11. Cena wina białego/czerwonego (0,3 l) - brutto ..... zł
12. Cena wina białego/ czerwonego (0,3 l)/100 osób (poz. 11 x 100) - brutto ..... zł
13. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem i obsługą techniczną/1 dzień spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu - brutto ..... zł
14. Cena za wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem i obsługą techniczną/2 dni (poz. 13 x 2) – brutto ..... zł
15. Cena wynajmu 1 autokaru stawka za 1 km - brutto ..... zł
16. Cena wynajmu 2 autokarów na 80 km (poz. 15 x 80) - brutto ..... zł
17. Cena wynajmu 1 minibusu stawka za 1 km – brutto ..... zł
18. Cena wynajmu 5 minibusów na 80 km (poz. 17 x 80) – brutto ..... zł
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
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
21. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego - słuchawek do odbioru tłumaczenia w jednym dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatu dla 1 osoby - brutto ..... zł
22. Cena wypożyczenia sprzętu konferencyjnego - słuchawek do odbioru tłumaczenia w dwóch dniach spotkania/grupy roboczej/warsztatu dla 100 osób (poz. 21 x 2 x 100) - brutto ..... zł
23. Cena za parking/ 1 doba/ 1 pojazd - brutto ..... zł
24. Cena za parking/ 2 doby/ 20 pojazdów (poz. 23 x 2 x 20) - brutto ..... zł
25. Cena zatrudnienia 1 tłumacza do tłumaczenia symultanicznego na jeden dzień spotkania/grupy roboczej/warsztatu - brutto ..... zł
26. Cena zatrudnienia 2 tłumaczy do tłumaczenia symultanicznego na dwa dni spotkania/grupy roboczej/warsztatu (poz. 25 x 2 x 2) - brutto ..... zł
27. Cena zapewnienia i obsługi systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego w jednym dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatu - brutto ..... zł
28. Cena zapewnienia i obsługi systemu elektronicznego głosowania bezprzewodowego, w tym sprzęt i obsługa techniczna sprzętu do głosowania elektronicznego przez dwa dni spotkania/grupy roboczej/warsztatu (poz. 27 x 2) - brutto ..... zł
29. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim z jednego dnia spotkania/grupy roboczej/warsztatu - brutto ..... zł
30. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku polskim z dwóch dni spotkania/grupy roboczej/warsztatu (poz. 29 x 2) - brutto ..... zł
31. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku angielskim lub innym języku UE, z jednego dnia spotkania/grupy roboczej/warsztatu - brutto ..... zł

32. Cena za wykonanie w formie elektronicznej stenogramu w języku angielskim lub innym języku UE, z dwóch dni spotkania/grupy roboczej/warsztatu (poz. 31 x 2) - brutto ..... zł
33. Nagrywanie spotkania, w tym tłumaczenia symultanicznego w jednym dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatu – brutto ..... zł
34. Nagrywanie spotkania, w tym tłumaczenia symultanicznego w dwóch dniach spotkania/grupy roboczej/warsztatu (poz. 33 x 2) – brutto ..... zł
35. Zapewnienie i obsługa spotkania/grupy roboczej/warsztatu przez pracownika Wykonawcy w zakresie: oznaczenia sali, rozłożenia na stołach materiałów informacyjnych i promocyjnych, zebrania podpisów na liście obecności, wydania i zebrania po zakończeniu każdego dnia spotkania/grupy roboczej/warsztatów pilotów do głosowania i odbiorników do tłumaczenia w jednym dniu spotkania/grupy roboczej/warsztatu - brutto ..... zł
36. Zapewnienie i obsługa spotkania/grupy roboczej/warsztatu przez pracownika Wykonawcy w zakresie: oznaczenia sali, rozłożenia na stołach materiałów informacyjnych i promocyjnych, zebrania podpisów na liście obecności, wydania i zebrania po zakończeniu każdego dnia spotkania/grupy roboczej/warsztatów pilotów do głosowania i odbiorników do tłumaczenia w dwóch dniach spotkania/grupy roboczej/warsztatu (poz. 35 x 2) - brutto ..... zł

W formularzu ofertowym należy wycenić usługi składające się na organizację przykładowego spotkania przewidzianego w opisie przedmiotu zamówienia. Na potrzeby niniejszego porównania przyjęto, iż na 100 osób potrzebne będą 2 autokary oraz 5 minibusów. **Łączna cena brutto droższego wariantu tego spotkania zostanie użyta dla porównania ofert.**

Jednocześnie w toku realizacji umowy Zamawiający, w zależności od bieżących potrzeb będzie zlecał realizację możliwych wersji spotkań przewidzianych w opz rozliczanych według cen jednostkowych z formularza ofertowego Wykonawcy w terminie od dnia podpisania umowy do 31.08.2017 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności od tego które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. Wartością umowy będzie zatem kwota przeznaczona na jej realizację przez Zamawiającego.

Dla porównania ofert Zamawiający wymaga podania przez Wykonawców cen spotkania dwudniowego obejmującego usługi wskazane w pozycjach 1 – 36 powyżej według możliwych wariantów wskazanych poniżej.

- 1) Cena organizacji spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu uwzględniająca wariant z przerwą kawową standardową w ciągu dnia i transportem autokarem  
(2+4+6+10+12+14+16+20+22+24+26+28+30+32+34+36) – brutto ..... zł
- 2) Cena organizacji spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu uwzględniająca wariant z przerwą kawową standardową w ciągu dnia i transportem minibusami  
(2+4+6+10+12+14+18+20+22+24+26+28+30+32+34+36) – brutto ..... zł
- 3) Cena organizacji spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu uwzględniająca wariant z przerwą kawową ciągłą bez ograniczeń i transportem autokarem

(2+4+8+10+12+14+16+20+22+24+26+28+30+32+34+36) – brutto ..... zł

4) Cena organizacji spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu uwzględniająca wariant z przerwą kawową ciągłą bez ograniczeń i transportem minibusami

(2+4+8+10+12+14+18+20+22+24+26+28+30+32+34+36) – brutto ..... zł

**Łączna cena brutto spotkania/ grupy roboczej/ warsztatu przyjęta dla porównania ofert uwzględniająca wariant z przerwą kawową droższą i droższym rodzajem transportu [tj. poz. 1) albo poz. 2) albo poz. 3) albo poz. 4)] – brutto ..... zł**

## **II. Kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE:**

OŚWIADCZAM, IŻ NA CZAS REALIZACJI ZAMÓWIENIA ZATRUDNIĘ ..... (podać liczbę!) osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 z późn. zm.)

## **III. Kryterium DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA:**

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

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-54s-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 zakupu<sup>3</sup>.
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-261-54s-KB/16”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.

<sup>3</sup> dotyczy oferty składanej przez pośredników (np. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych);

6. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....

....., dn. ....2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

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

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

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

Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy **organizację spotkań, grup roboczych, warsztatów na potrzeby POWER.**

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

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

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

....., dn. .... 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



### INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

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

.....

....., w następującym zakresie:

.....

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

....., dn. .... 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

....., dn. .... 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

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

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

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

Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138o ustawy **na organizację spotkań, grup roboczych, warsztatów na potrzeby POWER.**

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

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

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

....., dn. .... 2016 r.

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

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

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

....., dn. .... 2016 r.

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

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

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

....., dn. .... 2016 r.

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

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

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

....., dn. .... 2016 r.

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



## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

....., dn. .... 2016 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



## WYKAZ USŁUG

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust 1 pkt 3) SIWZ:

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data końcowa wykonania usługi (dzień–miesiąc–rok)	Wartość usługi brutto	Liczba uczestników	Usługa obejmowała wynajem sal TAK/NIE*	Usługa obejmowała dostawę sprzętu do tłumaczeń symultanicznych TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie tłumaczy TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie usług gastronomicznych TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie usług hotelarskich TAK/NIE*	Usługa obejmowała zapewnienie usług transportu TAK/NIE*
1											
2											

\* Wypełnić właściwie

....., dn. .... 2016 r.

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