



ZAMAWIAJĄCY
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.)**

w przetargu nieograniczonym na:

**Organizacja i obsługa pięciu dwudniowych ogólnopolskich
spotkań tematycznych w ramach realizacji projektu „*Natura
i Gospodarka – podstawy dialogu*” nr POIS.05.04.00-00-266/09**

Znak sprawy: 31/GDOŚ/2014

Zatwierdził:

Michał Kielsznia

Warszawa, 16 lipca 2014 r.



Nazwa oraz adres Zamawiającego

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa
Adres strony internetowej: www.gdos.gov.pl
NIP: 701-01-51-052, REGON: 141628410

Prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego:
Biuro Administracyjno-Kadrowe, Wydział Zamówień Publicznych i Administracji, pok.
Nr 480A, tel. (0-22) 57 92 171, fax. (0-22) 57 92 120

Znak sprawy:31/GDOŚ/2014

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) 2007-2013, na podstawie decyzji nr 55/POIiŚ/2014 z dnia 07.03.2014r.

I. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej: „PZP” i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej: „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy PZP.
3. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią SIWZ i zgodnie z nią złożyć ofertę.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętego niniejszym postępowaniem jest **organizacja i obsługa pięciu dwudniowych ogólnopolskich spotkań tematycznych w ramach realizacji projektu „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” nr POIS.05.04.00-00-266/09.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa **Załącznik Nr 1 do SIWZ**
3. Przedmiot zamówienia określony został za pomocą poniższych kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55.12.00.00-7	Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55.30.00.00-3	Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
55.11.00.00-4	Hotelarskie usługi noclegowe
60.17.20.00-4	Wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą
66.51.00.00-8	Usługi ubezpieczeniowe



III. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie podzielił zamówienia na części i nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
3. Na podstawie art. 36b ust. 1 PZP, Wykonawca jest zobowiązany umieścić w składanej ofercie informację o części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona do wykonania podwykonawcom.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających dotychczasowemu Wykonawcy na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 PZP.
9. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
10. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

IV. Terminy i miejsca wykonania zamówienia

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w następujących terminach:

- 1) pierwsze spotkanie – w dniach 23–24 września 2014 r., Warszawa;
- 2) drugie spotkanie – w dniach 14–15 października 2014 r., Poznań;
- 3) trzecie spotkanie – w dniach 19–20 listopada 2014 r., Łódź;
- 4) czwarte spotkanie – w dniach 10–11 grudnia 2014 r., Poznań;
- 5) piąte spotkanie – w dniach 21–22 stycznia 2015 r., Warszawa;

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.



31/GDOŚ/2014

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, przedstawia się następująco:
 - 1) Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
 - 3) Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3;
 - 4) Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego oświadczenia Wykonawcy
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy występujący wspólnie. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 PZP lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 PZP, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 3 PZP.
7. Wykonawca obowiązany jest wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP i brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP.
8. Wykonawca, który nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 PZP.



31/GDOŚ/2014

9. Wykonawca, który nie wykaże braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 PZP.
10. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie złoży listy, o której mowa w art. 26 ust. 2d PZP oraz Wykonawcę, który nie złoży wyjaśnień, o których mowa w art. 24b PZP.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP – według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3 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 w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 PZP – według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4 do SIWZ**.
4. Lista podmiotów należących do tej samej 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.) albo informacja o tym, że nie należą do grupy kapitałowej - według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5 do SIWZ**.

Po analizie załączonej listy, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 PZP, istniejących między przedsiębiorstwami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy. Na Wykonawcy spoczywa ciężar wykazania, iż istniejące między Wykonawcami należącymi do tej samej grupy kapitałowej powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w niniejszym postępowaniu.

5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP, polega na zasobach innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określone w ust. 1-3.
6. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP, polega na zasobach innych podmiotów, obowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
7. Wykonawca, który odwołując się do potencjału podmiotu trzeciego, nie złoży dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP, zostanie wykluczony z postępowania z powodu nie wykazania spełniania warunków, na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 PZP, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich uzupełnienia.



31/GDOŚ/2014

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2, składa dokument lub dokumenty wystawiony/ne w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający/ce, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości (dokument powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
9. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 8, 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. Termin określony w ust. 8 stosuje się odpowiednio.
10. Dokumenty załączone do oferty, z wyłączeniem pełnomocnictwa, muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.
12. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 8 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów, są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
14. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnego odpisu.
15. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.
16. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. Zamawiający dopuszcza, aby oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 5, zostało złożone przez pełnomocnika w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3 do SIWZ.
18. Nie dopuszcza się uczestniczenia Wykonawcy w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
19. Niedopuszczalnym jest złożenie przez jednego Wykonawcę równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.



31/GDOŚ/2014

20. W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu załączy dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych, niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany średni kurs walut NBP obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o przedmiotowym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
25. W przypadku, gdy ofertę składają podmioty występujące wspólnie (konsorcja/spółki cywilne):
- 1) formularz oferty podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum (dotyczy całego konsorcjum). Na pierwszej stronie należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum;
 - 2) każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz, że konsorcjum spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (oświadczenie dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - Załącznik nr 4 – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum, natomiast oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 3 – podpisuje każdy członek konsorcjum oddzielnie). W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, spełnianie przez nich warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie łącznie, natomiast badanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania, przeprowadzane będzie w odniesieniu do każdego z Wykonawców;
 - 3) dokumenty wymienione w Rozdziale VII ust. 2-3 SIWZ, obowiązują każdego z członków konsorcjum oddzielnie - należy złożyć odpowiednią do liczby członków konsorcjum liczbę dokumentów podpisaną przez pełnomocnika lub wszystkich członków konsorcjum;
 - 4) Załącznik nr 5 obowiązuje każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej;

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się:
 - 1) za pomocą faksu - numer +48 22 579 21 20;
 - 2) pocztą elektroniczną – adres: zampub@gdos.gov.pl.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.



31/GDOŚ/2014

4. Za datę powzięcia wiadomości, o których mowa w ust. 3, uważa się dzień, w którym strony postępowania mogły zapoznać się z wiadomością przesłaną faksem lub pocztą elektroniczną.
5. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z postępowaniem należy kierować na adres:

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa

z dopiskiem:

Korespondencja dotycząca przetargu nieograniczonego pt.:
Organizacja i obsługa pięciu dwudniowych ogólnopolskich spotkań tematycznych w ramach realizacji projektu „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” nr POIS.05.04.00-00-266/09
31/GDOŚ/2014

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na zasadach określonych w art. 38 PZP.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
8. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są:
 - 1) Maja Walczak-Kowalska - Starszy specjalista w Wydziale ds. Projektów i Krajowej Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju, tel. (22) 860 60 41
(w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia);
 - 2) Małgorzata Skalska - Starszy specjalista w Wydziale ds. Projektów i Krajowej Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju, tel. (22) 860 60 37
(w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia);
 - 3) Zbigniew Kuligowicz – Starszy Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych i Administracji, tel. (22) 579 2171 (w sprawach proceduralnych).
9. Godziny pracy Zamawiającego: pn.- pt. godz. 8:00 - 16:00.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z wraz upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że 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.



X. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta powinna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści (np. na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego).
5. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do SIWZ**.
6. Oferta musi być podpisana własnoręcznie zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
7. Jeżeli ofertę w imieniu Wykonawcy składa pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo może być przedstawione w formie oryginału lub notarialnego odpisu.
8. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale VII SIWZ.
9. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ, powinny być sporządzone co do treści, zgodnie z tymi wzorami.
10. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
11. Zaleca się, aby strony oferty zawierające jakkolwiek treść były kolejno ponumerowane oraz połączone ze sobą, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. 12.
12. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród informacji zawartych w ofercie lub dokumentach złożonych wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Strony zawierające powyższe informacje powinny być wydzielone oraz ze sobą połączone z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i/lub pliku dokumentów złożonych wraz z ofertą. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.)”. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów PZP lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
13. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty zawierające jakkolwiek treść były parafowane lub podpisane przez Wykonawcę, jak również zaleca się, aby wszelkie zmiany w treści oferty były parafowane lub podpisane przez Wykonawcę.



31/GDOŚ/2014

14. Ofertę wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (lub kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią bez uszkodzenia opakowania.
15. Na opakowaniu (kopercie) powinien znajdować się adres Zamawiającego:

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa
oraz opis:

**Organizacja i obsługa pięciu dwudniowych ogólnopolskich spotkań
tematycznych w ramach realizacji projektu „Natura i Gospodarka – podstawy
dialogu” nr POIS.05.04.00-00-266/09
31/GDOŚ/2014**

Nie otwierać przed 24.07.2014 r. godz. 11:30

Na opakowaniu (kopercie) powinny być wskazane nazwa i adres Wykonawcy, tak aby bez otwierania można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

16. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
17. Oferty wraz z załączonymi do nich dokumentami nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem ofert wycofanych.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 24.07.2014 r. do godziny 11:00 na adres:**
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54
Kancelaria, pokój nr 486 (IV piętro)
2. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00.
3. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w ust. 1. Przy składaniu ofert, w celu zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1, należy uwzględnić fakt objęcia budynku, w którym znajduje się siedziba Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska systemem kontroli dostępu.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Oferty zostaną otwarte w dniu upływu terminu składania ofert, o którym mowa w ustępie 1, o godzinie **11:30**.
6. **Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, przy ul. Wawelskiej 52/54, 00-922, sala nr 455 (IV piętro).**
7. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.



XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. W ofercie należy podać cenę za całość zamówienia zawierającą całkowity jego koszt wraz z należnym podatkiem VAT oraz do celów rozliczeniowych ceny jednostkowe brutto za wyżywienie i nocleg (ze śniadaniem), wynajęcie sali konferencyjnej oraz zapewnienie transportu - w sposób określony w Formularzu Cenowym stanowiącym Załącznik Nr 2A do SIWZ. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.
2. Cena oferty musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena musi zawierać wszystkie przewidywane koszty całkowitego wykonania zamówienia.
Wykonawca zobowiązany jest do w kalkulowania w cenę wszystkich okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę, a skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają wyłącznie Wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oraz prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
5. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
6. Podmioty zagraniczne biorące udział w postępowaniu powinny wpisać w Formularzu Ofertowym wartość netto wyrażoną w PLN. Wyłącznie do oceny i porównania ofert, Zamawiający doliczy kwotę należnego podatku VAT. Wyliczona w ten sposób kwota stanowić będzie cenę brutto oferty podmiotu zagranicznego braną do oceny i porównania ofert. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie podpisana na kwotę netto, podatek VAT, Zamawiający odprowadzi we własnym zakresie.
7. Do wyliczeń opisywanych w Rozdziale XIV brana jest pod uwagę cena brutto oferty.

XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu oraz złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu, spełniających wymogi SIWZ.
2. Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierował się kryterium: **cena - 100%**
3. Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$P_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$$

gdzie:

- P_i - liczba punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”,
 C_{\min} - najniższa cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert,
 C_i - cena brutto oferty badanej.
4. Punkty przyznane dla danej oferty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku i będą stanowić końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.



31/GDOŚ/2014

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawca, o którym mowa w ust. 2, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi Załącznik Nr 6 do SIWZ. Jednocześnie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Zamawiającemu informacje o osobach, które w jego imieniu będą podpisywały umowę w sprawie zamówienia publicznego, oraz inne informacje, o które uzupełniony musi zostać wzór umowy, w celu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Przed podpisaniem umowy, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wybrania ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 PZP.
6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta, z zastrzeżeniem art. 183 PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, jeżeli nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego z Wykonawców.



31/GDOŚ/2014

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości odpowiadającej 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) gwarancjach bankowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innych formach.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **19 1010 1010 0060 1513 9120 0000 w NBP O/O Warszawa.**
5. Dokument gwarancji lub poręczenia winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia.
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zasadach określonych we wzorze umowy.
7. W przypadku nienależytego wykonania umowy zabezpieczenie może zostać przekazane na poczet kar umownych lub odszkodowania.

XVI. Wzór umowy

1. Wzór umowy zawiera **Załącznik Nr 6 do SIWZ.**
2. Zgodnie z art. 144 ust. 1 Ustawy Zamawiający dopuszcza możliwość istotnych zmian zawartej umowy na zasadach określonych we wzorze umowy.

XVII. Informacje dotyczące protokołu

1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili 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 lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 PZP.



XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 PZP.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacje te zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 PZP, albo w terminie 10 dni – jeżeli informacje zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

XIX. Załączniki do SIWZ

Załącznikami do SIWZ są:

- Załącznik Nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- Załącznik Nr 2 - Formularz ofertowy;
- Załącznik Nr 2A - Formularz cenowy;
- Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP;
- Załącznik Nr 4 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP;
- Załącznik Nr 5 - Informacja o przynależności do grupy kapitałowej;
- Załącznik Nr 6 - Wzór umowy.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(zwany dalej: „SOPZ”)

ORGANIZACJA PIĘCIU DWUDNIOWYCH OGÓLNOPOLSKICH SPOTKAŃ TEMATYCZNYCH w ramach realizacji projektu pt.: „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” nr POIS.05.04.00-00-266/09

- I. Przedmiot zamówienia**
- II. Zakres zamówienia**
- III. Terminy realizacji usług i lokalizacje**
- IV. Postanowienia ogólne**

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi pięciu dwudniowych ogólnopolskich spotkań tematycznych (zwanymi dalej: „Spotkaniami”) w ramach projektu indywidualnego POIS.05.04.00-00-266/09 pt.: „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” (zwanego dalej: „Projektem”) realizowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) 2007–2013, w ramach Priorytetu V – Ochrona Przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych, Działanie 5.4 – Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających ochronie środowiska, w tym różnorodności biologicznej.

II. Zakres zamówienia

1. W ramach realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do organizacji i obsługi pięciu Spotkań dla Liderów Partnerstw Naturowych, uczestników Partnerstw Naturowych oraz innych uczestników – grup docelowych Projektu.
2. Uczestnicy Spotkań: maksymalna łączna liczba uczestników każdego ze Spotkań – 45 osób.
3. **W ramach jednego z pięciu Spotkań (zwanego dalej „Wydarzeniem”),** Wykonawca zapewni uczestnikom, o których mowa w ust. 1, udział przez dwa dni w Międzynarodowych Targach Ochrony Środowiska Poleko w Poznaniu (14–15 października 2014 r.), zwane dalej: „targami Poleko”.
4. Pierwszy dzień każdego z czterech Spotkań (nie dotyczy Wydarzenia) będzie poświęcony panelom dyskusyjnym. Drugiego dnia każdego z czterech Spotkań (nie dotyczy Wydarzenia) odbędzie się wyjazd terenowy.
5. Ramowy Program Spotkań (nie dotyczy Wydarzenia) stanowi Załącznik Nr 1 do SOPZ.
6. **Przez organizację i obsługę Spotkań rozumie się:**

- 1) **w ramach czterech Spotkań:** zapewnienie sal konferencyjnych/szkoleniowych, transportu niezbędnego do odbycia wyjazdu terenowego w drugim dniu każdego z czterech Spotkań oraz biletów wstępu do wybranych obiektów edukacyjno-muzealnych na terenach chronionych, w tym biletów wstępu np. do parków narodowych (jeżeli dotyczy);
- 2) **w ramach Wydarzenia:** zapewnienie udziału uczestników, o których mowa w ust. 1, w Wydarzeniu, przez co rozumie się:
 - a) kupno biletów wielokrotnego wstępu oraz rejestrację uczestników Wydarzenia. Jeżeli oferta dotyczyć będzie targów Poleko – Wykonawca zapewni uczestnikom Wydarzenia dwudniowy wstęp na wszystkie targi branżowe odbywające się w ramach targów Poleko,
 - b) rejestrację uczestników Wydarzenia zapewniającą ich udział w charakterze słuchaczy w otwartych/bezpłatnych panelach dyskusyjnych, prelekcjach, konferencjach, seminariach uzgodnionych z Zamawiającym.
- 3) **w ramach wszystkich pięciu Spotkań:** zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych, oraz zapewni obsługę i miejsce dla punktu recepcyjnego, w którym dokonywana będzie rejestracja i ewidencja liczby uczestników w pierwszym dniu każdego ze Spotkań.

7. Szczegółowy zakres usług:

- 1) zakwaterowanie w obiekcie/hotelu;
- 2) usługi gastronomiczne/wyżywienie;
- 3) sala konferencyjna/szkoleniowa (nie dotyczy Wydarzenia);
- 4) punkt recepcyjny;
- 5) transport (nie dotyczy Wydarzenia);
- 6) ubezpieczenie (nie dotyczy Wydarzenia);

Ad1) Zakwaterowanie w obiekcie/hotelu:

- 1) Wykonawca w ramach każdego z pięciu Spotkań zapewni po dwa noclegi dla maksymalnie 45 osób, **zgodnie z terminami, o których mowa w Rozdziale III**, w obiekcie/hotelu o standardzie hotelu co najmniej 3-gwiazdkowego – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, z późn zm.) – Zamawiający nie wymaga, aby obiekt posiadał dokument kategoryzacyjny zaszeregowania do hoteli minimum 3-gwiazdkowych;
- 2) obiekty/hotele, na terenie których odbędą się cztery Spotkania (poza Wydarzeniem) będą zlokalizowane na obszarach administracyjnych miast Warszawy, Poznania i Łodzi, w odległości do 5 km od głównych stacji kolejowych: Dworca Centralnego PKP w Warszawie, Dworca Głównego PKP w Poznaniu oraz Dworca PKP Łódź Kaliska. Zamawiający zastrzega, aby do obiektów/hoteli, w

- których zakwaterowani będą uczestnicy Spotkań, można było dojechać środkami komunikacji miejskiej z w/w dworców;
- 3) w ramach Wydarzenia uczestnicy zostaną zakwaterowani w obiekcie/hotelu położonym w odległości nie większej niż 5 km od lokalizacji Wydarzenia, do którego można dojechać środkiem komunikacji miejskiej z głównego dworca kolejowego w mieście organizacji Wydarzenia;
 - 4) Wykonawca zapewni zakwaterowanie w pokojach dwuosobowych, z oddzielnymi łóżkami. W przypadku nieparzystej liczby kobiet i mężczyzn Wykonawca zapewni pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania;
 - 5) pokoje powinny być zaopatrzone w klimatyzację, bezpłatny dostęp do sieci WiFi, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC;
 - 6) Wykonawca zapewni w ramach usługi zakwaterowania minimum pięć miejsc parkingowych znajdujących się przy obiekcie/hotelu, w którym odbywać się będzie każde z czterech Spotkań oraz przy obiekcie/hotelu, w którym zostaną zakwaterowani uczestnicy Wydarzenia;
 - 7) Wykonawca zapewni noclegi i wyżywienie w tym samym obiekcie hotelowym, w którym odbywać się będą cztery Spotkania (nie dotyczy Wydarzenia);
 - 8) na minimum 3 dni kalendarzowe przed dniem rozpoczęcia każdego Spotkania, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników danego Spotkania;
 - 9) w koszt noclegu wliczona będzie cena śniadania;
 - 10) Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób uczestniczących w każdym Spotkaniu o maksymalnie 30% w stosunku do liczby podanej w pkt II.2 SOPZ;

Ad2) Usługi gastronomiczne/wyżywienie:

- 1) Wykonawca zorganizuje całodienne wyżywienie dla wszystkich uczestników Spotkań (maksymalnie 45 osób) w klimatyzowanej sali jadalnej w miejscu zakwaterowania uczestników Spotkań, zapewniając odpowiednią liczbę stołów oraz komfortowych miejsc siedzących dla wszystkich uczestników Spotkań;
- 2) sala jadalna, w której wydany zostanie obiad podczas wyjazdu terenowego będzie spełniała co najmniej warunki opisane w pkt 1;
- 3) Wykonawca każdorazowo, w terminie 3 dni roboczych przed każdym Spotkaniem przedstawi Zamawiającemu do wyboru trzy różne propozycje menu zawierające zestawy posiłków, o których mowa w pkt 5 -7. Z przedstawionych propozycji menu Zamawiający wybierze jedno menu i poinformuje o swoim wyborze Wykonawcę nie później niż na 1 dzień przed terminem każdego Spotkania;
- 4) w ramach zapewnienia wyżywienia Wykonawca zapewni serwis gastronomiczny, czyli obsługę kelnerską uczestników Spotkań podczas wydawania oraz spożywania

posiłków, przygotowanie jadalni, nakrycie stołów (obrusy, zastawa) oraz sprzątnięcie po posiłkach;

5) zestaw posiłków w ramach całodziennego wyżywienia **dla każdego z czterech Spotkań (nie dotyczy Wydarzenia)** musi zawierać następujące pozycje:

a) pierwszego dnia:

- godzinny obiad – około godz. 14.00,
- pierwsza 30-minutowa przerwa kawowa – około godz. 12.30,
- druga 30-minutowa przerwa kawowa – około godz. 17.00,
- godzinna kolacja – około godz. 19.00,

b) drugiego dnia:

- godzinne śniadanie – godz. 8.00,
- suchy prowiant na wyjazd terenowy (do zabrania do autokaru),
- godzinny obiad – około godz. 14.00 – w trakcie wyjazdu terenowego (miejsce obiadu i wybór lokalu gastronomicznego oraz menu zostanie uzgodniony z Zamawiającym);
- godzinna kolacja – około godz. 19.00 (w zależności od godziny powrotu z wyjazdu terenowego),

c) trzeciego dnia (w dniu wyjazdu uczestników Spotkań):

- godzinne śniadanie – około godz. 8.00;

6) zestaw posiłków w ramach całodziennego wyżywienia **dla Wydarzenia** musi zawierać następujące pozycje:

a) pierwszego dnia:

- godzinne śniadanie – około godz. 8.00,
- godzinna obiadokolacja – około godz. 18.00,

b) drugiego dnia:

- godzinne śniadanie – około godz. 8.00,
- godzinna obiadokolacja – około godz. 17.00;

7) menu każdego z posiłków, o których mowa w pkt 5 i 6, które Wykonawca przedstawi do wyboru Zamawiającego zgodnie z pkt 3 muszą zawierać następujące pozycje:

a) **śniadanie** – szwedzki stół składający się przynajmniej z: jasnego i ciemnego pieczywa, masła, wędliny, serów żółtych, twarożka, jogurtów, mleka, płatków zbożowych, dżemów, miodu, świeżych warzyw i owoców, co najmniej trzech zróżnicowanych ciepłych dań (tj. jajek gotowanych, jajecznicy, parówek lub kiełbaski na ciepło, fasolki po bretońsku, itp.), kawy i herbaty z dodatkami (tj. cukru, słodzika, mleka, śmietanki, cytryny), soków owocowych w trzech rodzajach, wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej),



- b) **obiad** – szwedzki stół: dwa rodzaje zup, dwa dania główne (potrawa mięsna/danie wegetariańskie do wyboru, w tym ziemniaki/frytki/makaron/ryż, co najmniej dwa zestawy surówek, warzywa na ciepło), deser w co najmniej dwóch rodzajach, owoce, kawa i herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna), napoje zimne,
 - c) **kolacja** – szwedzki stół: co najmniej jedno danie na ciepło, wędliny, sery, sałatka warzywna, co najmniej dwa zestawy surówek, jasne i ciemne pieczywo, masło, herbata z dodatkami (cukier, słodzik, cytryna), wybór co najmniej dwóch rodzajów ciast, owoce,
 - d) **obiadokolacja** – szwedzki stół: dwa rodzaje zup, dwa dania główne (potrawa mięsna i danie wegetariańskie np. pasta lub danie rybne, do tego ziemniaki/frytki/makaron/ryż, co najmniej dwa zestawy surówek, warzywa na ciepło), deser w co najmniej dwóch rodzajach, owoce, kawa i herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna), napoje zimne,
 - e) **przerwa kawowa** – przerwa kawowa: świeżo parzona, gorąca kawa z ekspresu i herbata z dodatkami (cukier, słodzik, mleko, cytryna), soki (min. 3 różne smaki), woda mineralna (gazowana i niegazowana – po dwie butelki każdego rodzaju o pojemności 0,33l na osobę), ciastka kruche, dwa rodzaje ciast,
 - f) **suchy prowiant** – dwie kanapki na osobę (do wyboru mięsna i/lub wegetariańska), woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 0,33l (po dwie każdego rodzaju na osobę), jabłko (jedno na osobę);
- 8) zestawy obiadowe (obiady oraz obiadokolacje) powinny być każdego dnia inne dla wszystkich pięciu Spotkań i uwzględniać potrzeby żywieniowe osób na diecie wegetariańskiej. Wszystkie posiłki w ramach wyżywienia wydawane w formule szwedzkiego stołu powinny uwzględnić możliwość serwowania dodatków;

Ad 3) Zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej (nie dotyczy Wydarzenia):

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali konferencyjnej/szkoleniowej w obiekcie/hotelu zakwaterowania uczestników do ich wyłącznej dyspozycji w pierwszym dniu każdego z czterech Spotkań;
- 2) sala konferencyjna/szkoleniowa powinna znajdować się co najmniej na parterze budynku;
- 3) sala konferencyjna/szkoleniowa będzie zapewniała miejsca siedzące dla co najmniej 45 osób;
- 4) stoły w sali konferencyjnej/szkoleniowej lub krzesła ze składanymi pulpitemi ustawione będą w kształt podkowy lub ustawienie teatralne (do uzgodnienia z Zamawiającym);
- 5) sala konferencyjna/szkoleniowa powinna być wyposażona w: klimatyzację, nagłośnienie, stół prezydencki z co najmniej trzema miejscami siedzącymi, ekran do wyświetlania prezentacji, rzutnik multimedialny, laptop, *flipchart* z blokiem papierowym, co najmniej 3 mazaki, co najmniej dwa mikrofony bezprzewodowe, dostęp do Internetu, stojak lub stół na rzutnik i laptop;

- 6) oświetlenie sali powinno odpowiadać wymogom BHP;
- 7) wyżywienie w ramach dwóch przerw kawowych powinno znajdować się poza salą konferencyjną/szkoleniową;
- 8) na potrzeby każdego z czterech Spotkań Wykonawca zapewni wsparcie techniczne i obsługę, obejmujące w szczególności:
 - a) wydruk na życzenie Zamawiającego odpowiedniej liczby prezentacji oraz ich dystrybucja wraz z materiałami informacyjno-promocyjnymi przekazanymi przez Zamawiającego w sali konferencyjnej/szkoleniowej przed pierwszym panelem dyskusyjnym w pierwszym dniu Spotkania,
 - b) przygotowanie techniczne sali konferencyjnej/szkoleniowej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie Spotkania,
 - c) obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed i w trakcie szkolenia, usuwanie usterek w trakcie trwania Spotkań,
 - d) bieżąca asysta w trakcie trwania Spotkań;
- 9) sala konferencyjna/szkoleniowa powinna zostać oznakowana logotypami zgodnie ze wzorcem określonym w Załączniku Nr 2 do SOPZ oraz zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;

Ad 4) Punkt recepcyjny:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obsługi punktu recepcyjnego w pierwszym dniu każdego z czterech Spotkań w godzinach 9.30–12.30, w tym:
 - a) rejestracji uczestników w pierwszym dniu Spotkania przy stanowisku ustawionym pod salą konferencyjną/szkoleniową,
 - b) zapewnienia wizualizacji Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w formie roll-up (roll-up zostanie przekazany przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego),
 - c) dostarczenia Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu każdego Spotkania listy obecności (imię i nazwisko uczestnika, nazwa przedsiębiorstwa/institucji, służbowy telefon i adres e-mailowy, podpis uczestnika Spotkania);
- 2) Punkt recepcyjny dla Wydarzenia zlokalizowany zostanie w hallu obiektu/hotelu zakwaterowania uczestników – rejestracja odbywać się będzie w pierwszym dniu Wydarzenia, w godzinach 8.00 – 11.00. Niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu listę obecności (imię i nazwisko uczestnika, nazwa przedsiębiorstwa/institucji, służbowy telefon i adres e-mailowy, podpis uczestnika Wydarzenia).

Ad5) Transport (nie dotyczy Wydarzenia):

- 1) Wykonawca zapewni transport autokarowy, który umożliwi przewóz grupy maksymalnie 45 osób i spełni wymagania autokaru klasy LUX, wyposażonego w

- toaletę, klimatyzację, rozkładane fotele, nagłośnienie, sprzęt do odtwarzania i wyświetlania DVD/CD;
- 2) przewidywany czas wyjazdu terenowego to około 8 godzin zegarowych, długość trasy do 250 km. Zamawiający zaznacza, iż Wykonawca zobowiązany jest do posiadania wszystkich aktualnych dokumentów niezbędnych do przewozu osób na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) transport powinien obejmować jednoczesny przewóz grupy maksymalnie 45 osób z miejsca zakwaterowania na miejsce wyjazdu terenowego, tj. na obszary Natura 2000, zgodnie z Ramowym Programem Spotkań;
 - 4) Zamawiający nie pokrywa kosztów ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy;
 - 5) oferta w zakresie usługi transportowej Wykonawcy powinna uwzględniać następujący harmonogram:
 - a) w drugim dniu każdego z czterech Spotkań (wyjazd terenowy) – na godz. 8.45 podstawienie autokaru LUX pod drzwi wejściowe/podjazd obiektu/hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy Spotkań i następnie transport uczestników Spotkań na miejsce wyjazdu terenowego,
 - b) postoje na trasie zgodnie ze szczegółowym programem wyjazdu terenowego, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 6 SOPZ,
 - c) na trasie wyjazdu terenowego – postój na obiad około godz. 14.00 w miejscowości i lokalu gastronomicznym zaakceptowanym przez Zamawiającego,
 - d) powrót do miejsca zakwaterowania (zgodnie z Ramowym Programem Spotkań).

Ad6) Ubezpieczenie (nie dotyczy Wydarzenia):

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla grupy maksymalnie 45 osób w dniu świadczenia usługi transportowej, podczas wyjazdu terenowego, na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Minimalna kwota ubezpieczenia na każdą osobę powinna wynieść 20 000 zł (PLN). Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia propozycji ubezpieczenia całodobowego w drugim dniu każdego z czterech Spotkań. Wykonawca przedstawi również propozycję warunków ubezpieczenia, biorąc pod uwagę konieczność ubezpieczenia wszystkich uczestników Spotkań w trakcie transportu z miejsca zakwaterowania na miejsce wyjazdu terenowego i z powrotem.

III. Terminy realizacji usług i lokalizacje:

1. pierwsze Spotkanie, **Warszawa, dnia 23-24 września 2014 r.** – dwa noclegi: 23-24 września oraz 24-25 września 2014 r.; zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej – 23 września 2014 r.; wyjazd terenowy – 24 września 2014 r.;
2. drugie Spotkanie (Wydarzenie)- **udział w targach Poleko, Poznań, dnia 14-15 października 2014 r.**
- dwa noclegi: 13-14 października oraz 14-15 października 2014 r.,

3. trzecie Spotkanie, **Łódź, dnia 19–20 listopada 2014 r.** – dwa noclegi: 19-20 listopada oraz 20-21 listopada 2014 r.; zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej – 19 listopada 2014 r., wyjazd terenowy – 20 listopada 2014 r.;
4. czwarte Spotkanie, **Poznań, dnia 10–11 grudnia 2014 r.** – dwa noclegi: 10-11 grudnia oraz 11-12 grudnia 2014 r.; zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej – 10 grudnia 2014 r., wyjazd terenowy – 11 grudnia 2014 r.;
5. piąte Spotkanie, **Warszawa, dnia 21–22 stycznia 2015 r.** – dwa noclegi: 21-22 stycznia oraz 22-23 stycznia 2015 r.; zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej – 21 stycznia 2015 r., wyjazd terenowy – 22 stycznia 2015 r.

IV. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający zastrzega, iż płatność wynagrodzenia za realizację zamówienia zostanie dokonana na podstawie faktycznej liczby osób uczestniczących w każdym Spotkaniu, rzeczywistej liczby noclegów oraz posiłków, biletów wstępu, o których mowa w Rozdziale II ust. 6 pkt 1 oraz pkt 2 SOPZ, ubezpieczenia dla wszystkich uczestników Spotkań podczas wyjazdu terenowego (nie dotyczy Wydarzenia) i zostanie wyliczona na podstawie kosztorysu przedstawionego w ofercie Wykonawcy.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za organizację i logistykę wszystkich elementów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia zgodnie umową w sprawie zamówienia publicznego, ofertą przedstawioną Zamawiającemu, Ramowym Programem Spotkań oraz szczegółowym programem wyjazdu terenowego, o którym mowa w ust. 6, dbając przy tym o interesy Zamawiającego.
3. Oferta Wykonawcy powinna zawierać propozycję obiektów/hoteli dla 5 Spotkań.
4. Wykonawca zapewnia, że realizacja zamówienia świadczona będzie zgodnie ze sztuką, wiedzą hotelarską i kulinarną, z zachowaniem higieny, obowiązujących przepisów prawa i norm oraz zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami Stron.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji usługi na każdym jego etapie.
6. Szczegółowy program wyjazdu terenowego (nie dotyczy Wydarzenia) Zamawiający przedstawi Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed każdym Spotkaniem.
7. Wykonawca wyznaczy osobę do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym i uczestnikami Spotkań.
8. Bieżąca współpraca pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie polegała na kontaktach za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej.
9. Wykonawca zapewni osobę do obsługi punktu recepcyjnego na każdym z pięciu Spotkań.
10. Wykonawca będzie zobowiązany do informowania Zamawiającego na bieżąco o każdej zmianie, bądź problemie w realizacji zadań. W przypadku problemów przedstawi propozycje ich rozwiązania.



11. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia monitoringu i dokumentacji faktycznej liczby uczestników Spotkań, przez co rozumie się liczbę uczestników zarejestrowanych w pierwszym dniu Spotkania, noclegów, posiłków, biletów wstępu, o których mowa w Rozdziale II ust. 6 pkt 1 oraz pkt 2 lit. a i b SOPZ, ubezpieczenia dla wszystkich uczestników Spotkań podczas wyjazdu terenowego (nie dotyczy Wydarzenia) stanowiących podstawę do rozliczenia pełnego zakresu zamówienia.
12. Każda zmiana oraz propozycje rozwiązań problemów, o których mowa w ust. 10, wymagają akceptacji Zamawiającego lub osoby przez niego wskazanej. Akceptacja powinna być potwierdzona przez obie Strony w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany Ramowego Programu Spotkań oraz szczegółowego programu wyjazdu terenowego, o którym mowa w ust. 6, każdego Spotkania bez ponoszenia konsekwencji finansowych, o czym powiadomi Wykonawcę w formie elektronicznej lub pisemnej, najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym dniem rozpoczęcia każdego Spotkania.
14. Zmiany organizacyjne w zakresie godzin wydawania posiłków, sali konferencyjnej/szkoleniowej, liczby pokoi, zmiany menu, rejestracji uczestników nie wymagają aneksu do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załączniki do SOPZ:

- 1) Załącznik Nr 1 – Ramowy Program Spotkań (nie dotyczy Wydarzenia);
- 2) Załącznik Nr 2 – Wzory logotypów.



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



GENERALNA
DYREKCJA
OCHRONY
ŚRODOWISKA

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



31/GDOŚ/2014

Załącznik Nr 1 do SIWZ

Załącznik Nr 2 do SOPZ – Wzory logotypów



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



GENERALNA
DYREKCJA
OCHRONY
ŚRODOWISKA

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik Nr 1 do SOPZ – Ramowy Program Spotkań (nie dotyczy Wydarzenia)

Dzień pierwszy

Przyjazd uczestników w godzinach porannych.

9.30 – 12.30 Rejestracja uczestników w miejscu Spotkań

11:00 – 12:30 Powitanie uczestników Spotkań przez przedstawiciela Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska

- Informacja nt. kontynuacji realizacji projektu „Natura i gospodarka – podstawy dialogu”
- Doświadczenia i wnioski z realizacji projektu w 2013 roku (GDOŚ i Liderzy Partnerstw Naturowych)

12:30 – 13:00 Przerwa kawowa

13:00 – 14:00 Prezentacja wybranych Partnerstw Naturowych

14:00 – 15:00 Obiad

15:00 – 17:00 Panel dyskusyjny:

- wypracowanie propozycji rozwoju Partnerstw Naturowych ze strony Liderów Partnerstw Naturowych i/lub Partnerstw Naturowych oraz GDOŚ
- wskazanie perspektywy dalszego rozwoju Partnerstw Naturowych
- podsumowanie dobrych praktyk wypracowanych przez Partnerstwa Naturowe

17:00 – 17:30 Przerwa kawowa

17:30 – 19:00 Panel dyskusyjny:

- określenie znaczenia rekomendacji rozwiązań systemowych opracowywanych przez Partnerstwa Naturowe,
- omówienie dalszego harmonogramu działań Liderów w ramach Partnerstw Naturowych

19:00 – 20:00 Kolacja

Nocleg w miejscu Spotkań

Dzień drugi (ramowy program wyjazdu terenowego)

8:00 – 9:00 Śniadanie + suchy prowiant na wyjazd terenowy (8.45 – podstawienie środka transportu do miejsca zakwaterowania)

9:00 – 17:00 Wyjazd terenowy na obszar Natura 2000 – dobre praktyki w działalności gospodarczej na obszarach chronionych :

- a) transport uczestników Spotkania na miejsce wyjazdu terenowego, w tym: przejazd przez miasto, około godz. 14.00 obiad,
- b) powrót do miejsca zakwaterowania.

Ok. 19:00 Kolacja

Nocleg w miejscu Spotkań

Dzień trzeci (dzień wyjazdu uczestników Spotkań)

8:00 – 9:00 Śniadanie

Wyjazd uczestników



FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest **organizacja i obsługa pięciu dwudniowych ogólnopolskich spotkań tematycznych w ramach realizacji projektu „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” nr POIS.05.04.00-00-266/09**

Ja / my niżej podpisany/i

.....

działając w imieniu i na rzecz:

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

.....

(proszę podać zgodnie z wpisem do KRS lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej)

NIP REGON

numer telefonu: numer faksu:

e-mail: http://

(w przypadku składania oferty przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich Wykonawców, np. wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

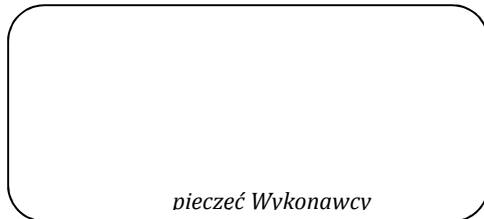
Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

1. Składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SIWZ i w wymaganych terminach.
2. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z SIWZ (wraz z załącznikami i wyjaśnieniami Zamawiającego dotyczącymi zapytań Wykonawców do SIWZ) i uznaję/emy się związanym/i określonymi w niej zasadami postępowania oraz zdobytymi informacjami niezbędnymi do przygotowania oferty.
3. Oferuję/emy realizację całego przedmiotu zamówienia za:

cenę brutto *) zł (słownie złotych:)

zgodnie z załączonym Formularzem cenowym.



pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest **organizacja i obsługa pięciu dwudniowych ogólnopolskich spotkań tematycznych w ramach realizacji projektu „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” nr POIS.05.04.00-00-266/09**

Ja / my niżej podpisany/i

.....
działając w imieniu i na rzecz:

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

.....
.....

oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach cenowych:



I. Spotkanie nr 1 - Warszawa, 23-24 września 2014 r.

Tabela nr 1

Lp.	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa brutto [zł/]	ILOŚĆ	KOSZT OGÓŁEM BRUTTO ¹⁾
1	2	3	4	5
1.	Sala konferencyjna	-	1	
2.	Wyżywienie:	-	-	-
	Dzień I	-	-	-
	Serwis kawowy x 2		45 osób	
	Obiad		45 osób	
	Kolacja		45 osób	
	Dzień II	-	-	-
	Śniadanie		45 osób	
	Suchy prowiant na drogę		45 osób	
	Obiad (zorganizowany na trasie wyjazdu terenowego)		45 osób	
	Kolacja		45 osób	
	Dzień III	-	-	-
	Śniadanie		45 osób	
3.	Noclegi		2 noclegi/ 45 osób	
4.	Punkt recepcyjny		1	
5.	Transport autokarem		45 osób	
6.	Ubezpieczenie NNW		45 osób	
7.	Miejsca parkingowe		5	
RAZEM²⁾ (łącznie wartość brutto)				
w tym VAT				

Nazwa obiektu obiektu/hotelu	
------------------------------	--



II. Spotkanie nr 2 – Wydarzenie, Poznań, 14-15 października 2014 r

Tabela nr 2

Lp.	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa brutto [zł]	ILOŚĆ	KOSZT OGÓŁEM BRUTTO ¹⁾
1	2	3	4	5
1.	Sala konferencyjna	-	1	
2.	Wyżywienie:	-	-	-
	Dzień I	-	-	-
	Śniadanie		45 osób	
	Obiadokolacja		45 osób	
	Dzień II	-	-	-
	Śniadanie		45 osób	
	Obiadokolacja		45 osób	
3.	Noclegi		2 noclegi/ 45 osób	
4.	Punkt recepcyjny		1	
5.	Miejsca parkingowe		5	
RAZEM ²⁾ (łącznie wartość brutto)				
w tym VAT				

Nazwa obiektu obiektu/hotelu	
------------------------------	--

III. Spotkanie nr 3 – Łódź, 19-20 listopada 2014 r.

Tabela nr 3

Lp.	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa brutto [zł]	ILOŚĆ	KOSZT OGÓŁEM BRUTTO ¹⁾
1	2	3	4	5
1.	Sala konferencyjna	-	1	
2.	Wyżywienie:	-	-	-
	Dzień I	-	-	-
	Serwis kawowy x 2		45 osób	
	Obiad		45 osób	
	Kolacja		45 osób	
	Dzień II	-	-	-
	Śniadanie		45 osób	
	Suchy prowiant na drogę		45 osób	
	Obiad (zorganizowany na trasie wyjazdu terenowego)		45 osób	
	Kolacja		45 osób	
	Dzień III	-	-	-
	Śniadanie		45 osób	
3.	Noclegi		2 noclegi/ 45 osób	
4.	Punkt recepcyjny		1	
5.	Transport autokarem		45 osób	
6.	Ubezpieczenie NNW		45 osób	
7.	Miejsca parkingowe		5	
RAZEM ²⁾ (łącznie wartość brutto)				
w tym VAT				

Nazwa obiektu obiektu/hotelu	
------------------------------	--

IV. Spotkanie nr 4 – Poznań, 10-11 grudnia 2014 r.

Tabela nr 4

Lp.	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa brutto [zł]	ILOŚĆ	KOSZT OGÓŁEM BRUTTO ¹⁾
1	2	3	4	5
1.	Sala konferencyjna	-	1	
2.	Wyżywienie:	-	-	-
	Dzień I	-	-	-
	Serwis kawowy x 2		45 osób	
	Obiad		45 osób	
	Kolacja		45 osób	
	Dzień II	-	-	-
	Śniadanie		45 osób	
	Suchy prowiant na drogę		45 osób	
	Obiad (zorganizowany na trasie wyjazdu terenowego)		45 osób	
	Kolacja		45 osób	
	Dzień III	-	-	-
	Śniadanie		45 osób	
3.	Noclegi		2 noclegi/ 45 osób	
4.	Punkt recepcyjny		1	
5.	Transport autokarem		45 osób	
6.	Ubezpieczenie NNW		45 osób	
7.	Miejsca parkingowe		5	
RAZEM ²⁾ (łącznie wartość brutto)				
w tym VAT				

Nazwa obiektu obiektu/hotelu	
------------------------------	--



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

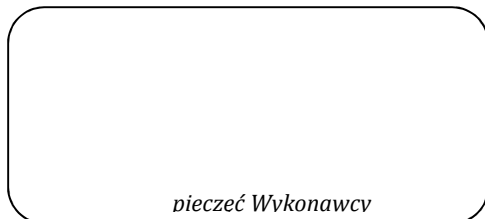


UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



31/GDOŚ/2014

Załącznik Nr 2A do SIWZ



pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

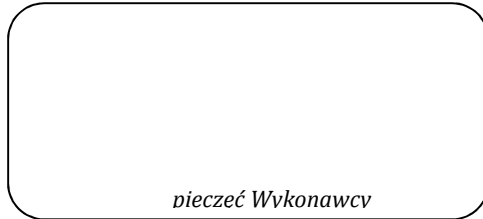
art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej: „PZP”, którego przedmiotem jest **organizacja i obsługa pięciu dwudniowych ogólnopolskich spotkań tematycznych w ramach realizacji projektu „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” nr POIS.05.04.00-00-266/09** oświadczam(-y), że na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP – a tym samym nie podlegam(-y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 PZP.

....., dnia2014 r.
miejsowość *data*

.....
*(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób)
upoważnionej (-ych) do reprezentowania Wykonawcy)*



pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej: „PZP”, którego przedmiotem jest **organizacja i obsługa pięciu dwudniowych ogólnopolskich spotkań tematycznych w ramach realizacji projektu „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” nr POIS.05.04.00-00-266/09** oświadczam(-y), że na dzień składania ofert spełniam(-y) warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

- a tym samym spełniam(-y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 PZP.

....., dnia2014 r.

miejsowość

data

.....
*(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób)
upoważnionej (-ych) do reprezentowania Wykonawcy)*



UMOWA/GDOŚ/2014

WZÓR

Zawarta w dniu 2014 roku w Warszawie, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska – Panem Michałem Kielsznia, ul. Wawelska 52/54, 00-922 w Warszawie, NIP 701-015-10-52, REGON 141628410,
zwanym dalej: „**Zamawiającym**”

a

firmą....., z siedzibą w, NIP,
Nr REGON, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla pod numerem KRS, którą reprezentuje:
Pani/Pan
zwaną w dalszej części: „**Wykonawcą**”.

W niniejszej umowie poprzez „Strony” rozumie się Zamawiającego i Wykonawcę.

Podstawą zawarcia umowy, zwaną dalej: „Umową” jest oferta wybrana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zwaną dalej „PZP”.

Zamówienie wpisano do Rejestru Zamówień Publicznych pod numerem 31/GDOŚ/2014 w dniu 26 czerwca 2014 r.

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest **organizacja i obsługa pięciu dwudniowych ogólnopolskich spotkań tematycznych dla Liderów Partnerstw Naturowych, uczestników Partnerstw Naturowych i innych uczestników** (zwanym dalej: „Spotkaniami”), **na potrzeby projektu POIS.05.04.00-00-266/09 pt.: „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu”**, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (zwanego dalej: „Zamówieniem”), dla maksymalnie 45 osób.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Zamówienia zgodnie z Umową, Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia (zwanym dalej: „SOPZ”), stanowiący Załącznik Nr 1 do Umowy, oraz ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą Załącznik Nr 2 do Umowy.

3. W ramach Zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla maksymalnie 45 osób:
- 1) zakwaterowanie;
 - 2) wyżywienie;
 - 3) salę konferencyjną/szkoleniową (nie dotyczy drugiego Spotkania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, zwanego „Wydarzeniem”);
 - 4) transport (nie dotyczy Wydarzenia);
 - 5) punkt recepcyjny i obsługę uczestników każdego Spotkania;
 - 6) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla wszystkich uczestników wyjazdów terenowych odbywających się w ramach Spotkań (nie dotyczy Wydarzenia).
4. Szczegółowy zakres zadań Wykonawcy, o których mowa w ust. 3, oraz opis przedmiotu Umowy, określa SOPZ.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z jej postanowieniami, SOPZ i ofertą Wykonawcy z dnia 2014 r. według harmonogramu:
 - 1) pierwsze Spotkanie, **Warszawa, dnia 23–24 września 2014 r.** – dwa noclegi: 23-24 września oraz 24-25 września 2014 r.; zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej – 23 września 2014 r.; wyjazd terenowy – 24 września 2014 r.;
 - 2) drugie Spotkanie (Wydarzenie) - udział w Międzynarodowych Targach Ochrony Środowiska „Poleko”, **Poznań, dnia 14-15 października 2014 r.**
- dwa noclegi: 13-14 października oraz 14-15 października 2014 r.;
 - 3) trzecie Spotkanie, **Łódź, dnia 19–20 listopada 2014 r.** – dwa noclegi: 19-20 listopada oraz 20-21 listopada 2014 r.; zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej – 19 listopada 2014 r.; wyjazd terenowy – 20 listopada 2014 r.;
 - 4) czwarte Spotkanie, **Poznań, dnia 10–11 grudnia 2014 r.** – dwa noclegi: 10-11 grudnia oraz 11-12 grudnia 2014 r.; zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej – 10 grudnia 2014 r.; wyjazd terenowy – 11 grudnia 2014 r.;
 - 5) piąte Spotkanie, **Warszawa, dnia 21–22 stycznia 2015 r.** – dwa noclegi: 21-22 stycznia oraz 22-23 stycznia 2015 r.; zapewnienie sali konferencyjnej/szkoleniowej – 21 stycznia 2015 r.; wyjazd terenowy – 22 stycznia 2015 r.
2. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmiany Ramowego Programu Spotkań, stanowiącego Załącznik Nr 2 do SOPZ, oraz szczegółowego programu wyjazdu terenowego, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 2 i 6 SOPZ, o czym powiadomi Wykonawcę w formie elektronicznej lub pisemnej, najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym dniem rozpoczęcia każdego Spotkania.
3. Zamawiający zastrzega, iż nie ponosi żadnych konsekwencji finansowych w przypadku dokonania zmian, o których mowa w ust. 2.
4. Na minimum 3 dni kalendarzowe przed dniem rozpoczęcia każdego Spotkania, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie jego uczestników. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób uczestniczących w każdym Spotkaniu o maksymalnie 30%.



5. W ramach zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 Umowy, Wykonawca przed każdym Spotkaniem przedstawi Zamawiającemu do wyboru propozycje menu, zgodnie z wymaganiami Rozdziału II SOPZ.

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje wiedzą i doświadczeniem, niezbędnymi do prawidłowego i należytego wykonania Umowy.
2. Wykonawca zapewnia, że realizacja Zamówienia świadczona będzie zgodnie ze sztuką, wiedzą hotelarską i kulinarną, z zachowaniem higieny, obowiązujących przepisów prawa i norm oraz zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami Stron. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji Zamówienia na każdym jego etapie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Umowy, zapewniając jakość i rzetelność jej wykonania oraz dbając przy tym o interesy Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do działania zgodnego ze wskazówkami i wytycznymi Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich warunków, przedmiotu, treści sposobu wykonywania i skutków Umowy oraz wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego lub osób z nim związanych.
6. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
7. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zobowiązań określonych w ust. 5 i 6, zarówno w czasie trwania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu.
8. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem Umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający przekazuje Wykonawcy roll-up w dniu podpisania Umowy w celu zapewnienia wizualizacji Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska podczas 4 Spotkań (nie dotyczy Wydarzenia).
10. W każdym przypadku zakończenia obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu wszelkie materiały oraz roll-up, otrzymane od Zamawiającego w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, na koszt Wykonawcy.

§ 4.

1. Maksymalne, łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi złotych brutto (słownie brutto:.....złotych 00/100.), zwane dalej: „wynagrodzeniem”, płatne w pięciu transzach:
 - 1) I transza w wysokości złotych brutto (słownie brutto:złotych 00/100.), zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia2014 r.



- za organizację pierwszego Spotkania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, płatna po podpisaniu pierwszego protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 8 pkt 1;
- 2) II transza w wysokości złotych brutto (słownie brutto:.....złotych 00/100.) zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia2014 r. za organizację drugiego Spotkania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, płatna po podpisaniu drugiego protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 8 pkt 2;
 - 3) III transza w wysokości złotych brutto (słownie brutto :złotych 00/100.) zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia2014 r. za organizację trzeciego Spotkania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, płatna po podpisaniu trzeciego protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 8 pkt 3;
 - 4) IV transza w wysokości złotych brutto (słownie brutto:złotych 00/100.) zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia2014 r. za organizację czwartego Spotkania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4, płatna po podpisaniu pierwszego protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 8 pkt 4;
 - 5) V transza w wysokości złotych brutto (słownie brutto:złotych 00/100.) zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia2014 r. za organizację piątego Spotkania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5, płatna po podpisaniu pierwszego protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 8 pkt 5, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rzeczywista wartość wynagrodzenia dla poszczególnych transz, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, zostanie ustalona na podstawie Kosztorysów powykonawczych, których wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy, określających faktyczną liczbę osób uczestniczących w każdym Spotkaniu, rzeczywistą liczbę pokoi i noclegów oraz posiłków, biletów wstępu, o których mowa w Rozdziale II ust. 6 pkt 1 i 2 SOPZ, ubezpieczenia dla wszystkich uczestników Spotkań podczas wyjazdu terenowego (nie dotyczy Wydarzenia), podpisanych przez Strony.
 3. Wynagrodzenie pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonywaniem Umowy.
 4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej/ego faktury VAT/rachunku.
 5. Podstawą przyjęcia wykonania Zamówienia będą podpisane przez Strony protokoły odbioru, których wzór stanowi Załącznik Nr 5 do Umowy.
 6. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku dla każdej z 5 transz, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, są podpisane przez Strony Kosztorysy powykonawcze, o których mowa w ust. 2, oraz podpisane przez Strony protokoły odbioru, o których mowa w ust. 5 i 8.
 7. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić i doręczyć na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Departament Informacji o Środowisku, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410.
 8. Protokoły odbioru zostaną sporządzone przez Zamawiającego i podpisane przez Strony według harmonogramu:
 - 1) pierwszy protokół odbioru – w terminie do 5 dni roboczych od terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Umowy;



- 2) drugi protokół odbioru – w terminie do 5 dni roboczych od terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy;
 - 3) trzeci protokół odbioru – w terminie do 5 dni roboczych od terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 Umowy;
 - 4) czwarty protokół odbioru – w terminie do 5 dni roboczych od terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 Umowy;
 - 5) piąty protokół odbioru – w terminie do 5 dni roboczych od terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 Umowy.
9. Protokoły odbioru powinny zawierać w szczególności:
- 1) datę i miejsce ich sporządzenia;
 - 2) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do wykonania Umowy;
 - 3) w przypadku stwierdzenia wad – Umowa zostanie odebrana z wadami, przy czym zostaną naliczone kary umowne, o których mowa w § 6 Umowy.
10. Przez wadę, o której mowa w ust. 9 pkt 3, rozumie się odstępstwo od założeń wskazanych w Umowie, SOPZ lub ofercie Wykonawcy z dnia 2014 r.
11. Zamawiający zastrzega, że zapłata wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, nastąpi nie wcześniej niż w momencie dostępności środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego pochodzących ze środków rezerwy celowej budżetu państwa na podstawie zapewnienia finansowania uzyskanego przez Zamawiającego na realizację Umowy.
12. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5.

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym, jeżeli Wykonawca nienależyście wywiązuje się z postanowień Umowy, w szczególności gdy:
 - 1) Wykonawca wykonał Umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami, SOPZ lub ofertą Wykonawcy z dnia2014 r.;
 - 2) Wykonawca pomimo wezwania ze strony Zamawiającego w formie pisemnej lub drogą elektroniczną określającego termin usunięcia stwierdzonych naruszeń nie wykonuje Umowy zgodnie z jej postanowieniami lub w rażący sposób zaniedbuje lub narusza postanowienia Umowy.
2. W razie powierzenia wykonania Umowy, bez zgody Zamawiającego, innemu podmiotowi, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w trybie natychmiastowym.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy wywiera skutki, o ile zostało złożone w formie pisemnej.
4. Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim.



§ 6.

1. Za niewykonanie Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto.
2. Za nienależyte wykonanie zadań, polegające na niezapewnieniu któregokolwiek z elementów Umowy lub zapewnienie ich w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w Umowie, SOPZ lub ofercie Wykonawcy z dnia..... 2014 r., przypisanych do poszczególnych transz, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-5 Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 15% odpowiednio poszczególnych transz wynagrodzenia brutto, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 – 5 Umowy.
3. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 5–7 i 10 Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 Umowy, Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia.
6. Strony ustalają, iż Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z wynagrodzenia.
7. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 1-5, nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych za zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

§ 7.

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy z dnia 2014 r., na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Zamówienia;
 - 2) gdy zmiana cech, właściwości przedmiotu Zamówienia jest korzystna dla Zamawiającego;
 - 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w ramach którego realizowane jest Zamówienie;
 - 4) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko lub wytycznych i zaleceń instytucji nadzorujących wdrażanie tego programu, w szczególności w zakresie sprawozdawczości;
 - 5) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony;



- 6) gdy nastąpi konieczność wprowadzenia zmian w harmonogramie Spotkań poprzez: przesunięcie w czasie, uszczegółowienie spowodowane czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, uniemożliwiającymi realizację Zamówienia zgodnie z pierwotną wersją harmonogramu, z zastrzeżeniem, że zmiana końcowego terminu realizacji Zamówienia będzie do zaakceptowania przez Zamawiającego.

§ 8.

1. Do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy Strony wyznaczają następujące osoby:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) Pan/Pani, tel., adres e-mail:, lub
 - b) Pan/Pani, tel., adres e-mail:,
– w przypadku nieobecności osoby, o której mowa w lit. a;
 - 2) ze strony Wykonawcy:
– Pan/Pani....., tel. adres e-mail:
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, danych dotyczących ich numerów telefonów oraz adresów e-mail, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 9.

1. Wszelkie spory między Stronami wynikające z realizacji Umowy, będą rozstrzygane polubownie w drodze negocjacji.
2. Po bezskutecznym upływie 30 dni kalendarzowych od złożenia przez Stronę wniosku o rozstrzygnięcie sporu w drodze negocjacji drugiej Stronie, spory wynikłe w związku albo na podstawie Umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

1. Strony zgodnie potwierdzają, że Wykonawca wniósł przed zawarciem Umowy, tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, kwotę w wysokości 10 % łącznej wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, tj. w wysokości złotych (słownie: złotych 00/100) w formie
2. W trakcie realizacji Umowy, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia, z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wartości.
3. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu Umowy i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.



31/GDOŚ/2014

Załącznik Nr 6 do SIWZ

5. Zamawiający ma prawo bez uzyskania dodatkowej akceptacji Wykonawcy, kwotę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wraz z odsetkami, przeznaczyć na usuwanie wad powstałych z winy Wykonawcy lub pokrycie kar umownych, o których mowa w § 6 Umowy, o ile nie zostały potrącone z wynagrodzenia, zgodnie z § 6 ust. 6 Umowy.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, Pzp oraz ustawy, o której mowa w § 3 ust. 6 Umowy.

§ 12.

Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Umowy.

§ 13.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Załączniki do Umowy:

- 1) Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia 2014 r.;
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór kosztorysu powykonawczego dla Spotkania;
- 4) Załącznik Nr 4 – Wzór kosztorysu powykonawczego dla Wydarzenia;
- 5) Załącznik Nr 5 – Wzór protokołu odbioru.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



**Kosztorys powykonawczy dla Spotkania
(Wzór)**

1. Liczba osób, która wzięła udział w **Spotkaniu** (miejsce, termin) x koszt jednostkowy: wyżywienia, zakwaterowania, ubezpieczenie NNW, bilety wstępu:
.....
2. Pozostałe koszty wykonania zamówienia (sala konferencyjna/szkoleniowa, punkt recepcyjny, transport, miejsca parkingowe):
.....
3. Rzeczywista wartość wynagrodzenia (suma wartości z pkt 1 i 2):
.....

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

....., dnia 2014 r.



**Kosztorys powykonawczy dla Wydarzenia
(Wzór)**

1. Liczba osób, która wzięła udział w **Wydarzeniu** (miejsce, termin) x koszt jednostkowy:
wyżywienia, zakwaterowania, bilety wstępu:
.....
2. Pozostałe koszty wykonania zamówienia (punkt recepcyjny, miejsca parkingowe):
.....
3. Rzeczywista wartość wynagrodzenia (suma wartości z pkt 1 i 2):
.....

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

....., dnia 2014 r.



**PROTOKÓŁ ODBIORCZY
(Wzór)**

Zamówienie zostało/ nie zostało zrealizowane zgodnie z umową nr
i przyjęte bez zastrzeżeń/ stwierdzono następujące uchybienia
.....

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

....., dnia 2014 r.