

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

**ZATWIERDZAM**

**Kierownik Zamawiającego**

**Iwona Gawrycka**

*Warszawa, dnia 04-09-2015 r.*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i kompleksowa obsługa dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

<p><b>adres:</b></p> <p><b>NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU</b> w WARSZAWIE</p> <p>ul. Nowogrodzka 47a; 00-695 Warszawa</p> <p><a href="http://www.ncbr.gov.pl">www.ncbr.gov.pl</a></p>	<p><b>Osoba upoważniona do kontaktów :</b></p> <p><b>Katarzyna Kwiecińska</b></p> <p><a href="mailto:przetargi@ncbr.gov.pl">przetargi@ncbr.gov.pl</a></p>
---	---

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232 oraz z 2015 r. poz. 349)zwanej dalej ustawą Pzp lub uPzp.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i kompleksowa obsługa dwóch wizyt studyjno-szkoleniowych w jednym z państw członkowskich UE mającym min. 20 letnie doświadczenie we wdrażaniu funduszy EFS i min. 10 letnie we wdrażaniu funduszy EFRR. Łącznie w dwóch wyjazdach weźmie udział 20 uczestników.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
- 3.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.5. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

55.10.00.00-1	usługi hotelarskie
63.51.50.00-2	usługi podróżne
79.54.00.00-1	usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

## 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia - 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

## **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1–4 ustawy Pzp, oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, co potwierdzą przez złożenie:

5.1.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 ustawy Pzp (pkt. 6.1.2. SIWZ),

5.1.2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2a ustawy Pzp (pkt. 6.1.3. SIWZ),

5.1.3. dokumentów wymaganych w pkt. 6.1.4. i 6.1.5. SIWZ, spełniających wymogi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231), zwanego dalej Rozporządzeniem.

5.2. W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp (posiadanie wiedzy i doświadczenia), Wykonawcy winni wykazać się wiedzą i doświadczeniem w realizacji zamówienia lub wykazać wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w postaci należytego wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywania co najmniej trzech usług o wartości min. 70 000 PLN brutto każda, polegających na organizacji i kompleksowej obsłudze wizyt studyjno-szkoleniowych poza granicami RP dla zorganizowanej grupy osób (min. 10 osób) tj. każda z wykazanych usług obejmowała: co najmniej zorganizowanie transportu, noclegu, wyżywienia, organizację spotkań z zagranicznymi podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy europejskich. Każda z usług winna zostać wykonana w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości sumowania wartości usług z różnych kontraktów w celu uzyskania wartości minimalnej, tj. 70 000 PLN brutto.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 6.1.2. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.5. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, oprócz oświadczenia wymienionego w pkt. 6.1.2. SIWZ i wykazu usług, o którym mowa w pkt. 6.1.5. SIWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt. 6.2. SIWZ.

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

Pod pojęciem usługi wykonywanej Zamawiający rozumie usługi, będące w trakcie realizacji, których zakończona część (zrealizowana wizyta) spełnia ww. wymagania.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt. 5.2. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

Ocena spełnienia ww. warunku odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.

5.3. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

5.4. Niespełnienie chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt 5.1. oraz 5.2. niniejszego SIWZ skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

5.5. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykona lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązań się do ich naprawienia. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawca przedłoży oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2a ustawy Pzp, o którym mowa w 6.1.3. SIWZ.

## **6. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

6.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:

6.1.1. **Formularz ofertowy** (wypełniony i podpisany) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ. W przypadku niekorzystania z ww. druku, oferta musi zawierać wszelkie zobowiązania Wykonawcy dotyczące realizacji zamówienia (w szczególności odnoszące się do ceny, okresu realizacji, warunków płatności, akceptacji Wzoru umowy, określenia części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcy).

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

- 6.1.2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** w związku z art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp, w tym warunku opisanego w pkt. 5.2. SIWZ (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 3 do SIWZ.
- 6.1.3. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2a ustawy Pzp (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 4 do SIWZ.
- 6.1.4. **Aktualny<sup>1</sup> 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 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 6.1.5. **Wykaz usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, kraju wizyty i liczby uczestników oraz nazwy podmiotu na rzecz, którego była / jest świadczona usługa **oraz załączenie dowodów** (np. referencje, rekomendacje) potwierdzających należyte ich wykonanie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 6 do SIWZ. Ww. wykaz usług będzie podstawą do wyliczenia punktacji w kryterium oceny ofert - doświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w pkt. 16.5. SIWZ.
- 6.1.6. **Oryginał pełnomocnictwa albo kopia** uwierzytelniona notarialnie lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) – w przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika. Nie jest dopuszczalne potwierdzanie za zgodność z oryginałem treści pełnomocnictwa przez samego pełnomocnika umocowanego tymże pełnomocnictwem, radcę prawnego i adwokata. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.

**Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika**. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany

---

<sup>1</sup> Za aktualny uważa się dokument, w którym, w zakresie objętych nim faktów, utrzymują się okoliczności nim potwierdzone, ważny na dzień wyznaczony jako termin składania ofert.

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia, tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

6.1.7. W przypadku, gdy Wykonawcy należą do grupy kapitałowej<sup>1</sup>, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, winni oni przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo oświadczenie (informację) o braku przynależności do grupy kapitałowej (do ewentualnego wykorzystania służy wzór oświadczenia w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp, stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ).

**6.2. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, dodatkowo winni oni przedłożyć:**

6.2.1. dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia np. **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do udziału w realizacji zamówienia i oddania do dyspozycji Wykonawcy wymaganej wiedzy i doświadczenia na potrzeby wykonywania zamówienia oraz dokumenty określone w pkt. 6.1.5. SIWZ dotyczące tego podmiotu,**

6.2.2. dokument (np. umowa Wykonawcy z podmiotem, o którym mowa w art. 26 ust. 2b uPzp), dotyczący w szczególności:

6.2.2.1. zakresu obowiązywania podmiotu trzeciego,

6.2.2.2. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

6.2.2.3. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

6.2.2.4. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,

6.2.2.5. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Ww. dokument wymagany jest w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów. Dokument

---

<sup>1</sup> Zgodnie z treścią art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) poprzez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

określony w pkt 6.2.2. SIWZ nie jest wymagany, o ile dokument określony w pkt 6.2.1. SIWZ będzie potwierdzał, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a jego treść będzie zawierała informacje, o których mowa w pkt 6.2.2.1.-6.2.2.5. SIWZ.

Ponadto w przypadku gdy przedmiotem udostępnienia są zasoby nierozzerwalnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia (w szczególności dotyczy to wiedzy i doświadczenia podmiotu trzeciego), taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia wraz ze wskazaniem zakresu i okresu uczestnictwa podmiotu trzeciego w wykonaniu zamówienia, gwarantującego realne przekazanie zasobów, na których polega Wykonawca; postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.

- 6.3. W przypadku, gdy Zamawiający przedłuży termin składania ofert na warunkach dopuszczonych w ustawie Pzp, aktualność dokumentu wymaganego w pkt. 6.1.4. SIWZ oraz aktualność wykonanych/wykonywanych usług wpisywanych do wykazu, o którym mowa w pkt. 6.1.5. SIWZ będzie oceniana za każdym razem w stosunku do nowego terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.
- 6.4. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie** o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika (pkt. 6.1.6. SIWZ). Dokumenty wymienione w pkt 6.1.3. i 6.1.4. SIWZ powinny być złożone przez każdego indywidualnie. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.2. SIWZ może zostać skutecznie złożone albo przez każdego z Wykonawców indywidualnie, albo przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika Wykonawców, o ile z ich treści wynika, że zostały złożone w imieniu każdego z Wykonawców. Dopuszczalne jest także złożenie kopii oświadczeń przez poszczególnych Wykonawców, podpisanych również przez pełnomocnika. Z uwagi na oryginalny (pisemny) podpis pełnomocnika, Zamawiający będzie traktował takie oświadczenie na prawach oryginału, pod warunkiem, że z treści dokumentu nie będzie wynikało, iż podpis pełnomocnika został złożony w celu potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Forma wymaganych dokumentów uregulowana jest w pkt. 10.6. SIWZ.
- 6.5. **Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, odpowiednio do przepisów Rozporządzenia, zamiast dokumentu wymienionych w pkt. 6.1.4. SIWZ

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 6.6. Dokument, o którym mowa w pkt. 6.5. SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt. 6.5. SIWZ, Wykonawca zastępuje 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. Oświadczenie winno być sporządzone z zachowaniem terminów jak dla dokumentu wymienionego w pkt. 6.5. SIWZ.

## **7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO**

### **Z WYKONAWCAMI**

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres: **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa**, faksem na nr: **+/+48 22/ 20-13-408** lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: **przetargi@ncbr.gov.pl** W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania. **Zamawiający preferuje komunikację za pomocą poczty elektronicznej od komunikacji przy użyciu faksu. Przy komunikowaniu się przy pomocy poczty elektronicznej konieczne jest wysyłanie podpisanych zgodnie z pkt 10.7. SIWZ skanów pism.**
- 7.2. Wykonawca może na piśmie, faksem lub w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż na **2 dni** przed terminem składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.



*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

7.3. Pytania należy przysyłać pisemnie na adres Zamawiającego: **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa**, faksem na numer: **/+48 22/ 20-13-408** lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: **przetargi@ncbr.gov.pl**

W temacie pisma należy podać tytuł przetargu.

7.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

7.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ.

7.6. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

7.7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

7.8. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

## **8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

9.1. Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

9.2. 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 (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).

9.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 10.1. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 10.2. Wraz z ofertą Wykonawca składa Program wizyty studyjnej, wg wzoru stanowiącego Załącznik do Formularza ofertowego. Załączony Program wizyty studyjnej podlegał będzie ocenie zgodnie z zapisem pkt 16 SIWZ. Brak załączonego opisu skutkować będzie odrzuceniem oferty, zgodnie z postanowieniami art. 89 ust. 1 pkt 2 uPzp
- 10.3. Ofertę, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, a także wykaz usług zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 10.4. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik Nr 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków (Załącznik Nr 3, 4, 5, oraz 6 do SIWZ), treść składanych oświadczeń oraz wykazu usług powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.
- 10.5. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt. 14 SIWZ.
- 10.6. Formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 ustawy Pzp, program wizyty, oświadczenie lub lista podmiotów, o której mowa w pkt. 6.1.7. SIWZ oraz ewentualnie zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w pkt. 6.2. SIWZ, muszą być złożone w formie oryginału. Forma dokumentu pełnomocnictwa uregulowana jest w pkt. 6.1.6. SIWZ. Pozostałe dokumenty spośród wymienionych w pkt. 6 SIWZ mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z pkt. 10.8. SIWZ.
- 10.7. Formularz ofertowy, program wizyty, oświadczenia określone w pkt. 6.1.2, 6.1.3. SIWZ, wykaz usług, a także oświadczenie lub lista podmiotów, o której mowa w pkt. 6.1.7. SIWZ muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 6.1.6. SIWZ.
- 10.8. Kserokopie dokumentów, winny być poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do takich czynności na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z zastrzeżeniem pkt. 6.1.6. SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. By cel poświadczenia nie budził wątpliwości prosimy o następującą formułę na dokumencie „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” na każdej zapisanej stronie bądź formułę „Poświadczam za zgodność z oryginałem strony od .... do ....” oraz podpis(-y) osoby/osób upoważnionej(-ych) do reprezentacji Wykonawcy. Powyższe nie odnosi się do poświadczeń notarialnych.

10.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.10. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

#### Uwaga

*Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma wtedy charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia łącznie trzy warunki:*

- *ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,*
- *nie została ujawniona do wiadomości publicznej tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,*
- *podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.*

*W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.*

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

10.10.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,

10.10.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów.

## 11. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

Oferta powinna znajdować się w nieprzejrzywej kopercie, zabezpieczonej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „Oferta na organizację i kompleksową obsługę dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych” Oznaczenie sprawy: 29/15/PN oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 15.09.2015 r. GODZ. 10:00”.

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

**Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty, jako zwykłej korespondencji i niedostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca. W przypadku składania oferty za pośrednictwem firmy kurierskiej zewnętrzne opakowanie oferty (np. firmowa koperta firmy kurierskiej) winno być również oznaczone w sposób umożliwiający przyporządkowanie oferty do niniejszego postępowania, tj. co najmniej nazwą lub numerem postępowania.**

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

12.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w kancelarii, pokój nr 204 piętro 2.

Termin składania ofert upływa dnia 15.09.2015 r. o godz. 09:00. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.

12.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania tj. 15.09.2015 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej nr 237 piętro 2.

12.3. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

12.4. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie.

12.5. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt. 11 oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

12.6. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

12.7. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie (art. 84 ust. 2 ustawy Pzp).

## **13. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

13.1. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.

13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający wskaże kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

13.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny oraz inne informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13.4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

- 13.5. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w punkcie 16 niniejszej SIWZ.
- 13.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i uzyska największą liczbę punktów ogółem zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert z zastrzeżeniem, iż oferta w kryterium merytorycznym „Proponowany program wizyty” uzyska co najmniej 12,5 pkt. W przypadku, gdy oferta w wymienionym wyżej kryterium merytorycznym nie uzyska co najmniej 12,5 pkt. oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2) ustawy Pzp tzn. treść oferty nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

#### **14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

- 14.1. Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
- 14.2. Cena oferty oraz wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.3. Cena nie podlega waloryzacji w okresie realizacji umowy.
- 14.4. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać:
- 14.4.1. cenę netto - bez podatku VAT
  - 14.4.2. wartość podatku VAT w złotych oraz stawkę podatku VAT w %
  - 14.4.3. wartość brutto – łącznie z podatkiem VAT.
- 14.5. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

#### **15. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

- 15.1. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
- 15.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

#### **16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

16.1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty oraz odpowiadające im wagi są następujące:

- Cena	50 %
- Doświadczenie Wykonawcy	25 %
- Proponowany program wizyty	25 %

16.2. Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, za każde kryterium, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem z zastrzeżeniem pkt. 13.6. SIWZ, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, stosując poniższy wzór:

**Punkty ogółem = Punkty za kryterium „Cena” + Punkty za kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” + Punkty za kryterium „Proponowany program wizyty”**

Maksymalna liczba punktów ogółem to 100 pkt.

16.3. Punkty w kryteriach „Cena” i „Doświadczenie Wykonawcy” zostaną przyznane na podstawie wzorów podanych w pkt. 16.4. i 16.5. SIWZ. Natomiast kryterium „Proponowany program wizyty” zostanie ocenione z osobna przez każdego członka komisji. Oceny członków komisji dla kryterium „Proponowany program wizyty” zostaną zsumowane i zostanie wyciągnięta średnia z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

Ocena końcowa całości oferty stanowić będzie sumę punktów wyliczonych na podstawie wzorów w kryteriach „Cena” i „Doświadczenie Wykonawcy” oraz średniej z punktów przyznanych przez członków komisji w kryterium „Proponowany program wizyty”.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów ogółem (Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku) z zastrzeżeniem pkt. 13.6. SIWZ.

16.4. **Kryterium „Cena”**

Punkty za kryterium „Cena” zostaną przyznane każdej z ofert wg wzoru:

$$X_1 = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 50$$

gdzie:

$X_1$  – wartość punktów przyznanych w ramach oceny kryterium „Cena”.

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

Punkty w kryterium „Cena” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca za kryterium cena może uzyskać maksymalnie 50 punktów.

#### 16.5. Kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”

Wykonawcy winni wykazać się wiedzą i doświadczeniem w realizacji zamówienia lub wykazać wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w postaci należytego wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywania co najmniej trzech usług o wartości min. 70 000 PLN brutto każda, polegających na organizacji i kompleksowej obsłudze wizyt studyjno-szkoleniowych poza granicami RP dla zorganizowanej grupy osób (min. 10 osób): co najmniej zorganizowanie transportu, noclegu, wyżywienia, organizację spotkań z zagranicznymi podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy europejskich.

Wykonawca wraz z ofertą składa wykaz zorganizowanych i przeprowadzonych wizyt studyjno-szkoleniowych z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, kraju wizyty i liczby uczestników, że te wizyty zostały wykonane lub są wykonywane należycie – sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 SIWZ. Wykonawca winien wpisać w ww. wykazie jak największą liczbę usług spełniających ww. wymagania (tj. usług polegających na **organizacji i kompleksowej obsłudze wizyt studyjno-szkoleniowych poza granicami RP dla zorganizowanej grupy osób (min. 10 osób) o wartości min. 70 000 PLN brutto każda z wykazanych usług obejmowała: co najmniej zorganizowanie transportu, noclegu, wyżywienia, organizację spotkań z zagranicznymi podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy europejskich**, z których co najmniej trzy winny potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. 5.2. SIWZ.

Punkty w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” zostaną przyznane według następującego wzoru:

$$X_2 = \frac{\text{Liczba wizyt studyjno-szkoleniowych wskazanych w Wykazie przez ocenianego Wykonawcę}}{\text{Najwyższa liczba wizyt studyjno-szkoleniowych spośród wszystkich ofert}} \times 25$$

gdzie:

X<sub>2</sub> - wartość punktów przyznanych w ramach oceny kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.

W kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” można uzyskać maksymalnie 25 punktów.

#### 16.6. Kryterium „Proponowany program wizyty”

W ofercie należy wskazać kraj wizyty oraz miejsca i instytucje, w których zorganizowane zostaną spotkania wraz z krótką charakterystyką ich działalności. W odniesieniu do wizyt w miejscach realizacji projektów, należy podać główne cele i wartość projektu oraz poziom jego dofinansowania

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

ze środków unijnych i/lub budżetu krajowego. Ocenie będzie podlegał załączony do oferty program wizyty studyjnej (Załącznik do formularza oferty). Przy ocenie będzie brane pod uwagę:

- zgodność zaproponowanego programu z celami wizyty studyjnej wskazanymi w pkt. II. 2. SOPZ – maksymalna liczba punktów do przyznania to **8 pkt.** Za realizację każdego ze wskazanych w pkt. II. SOPZ celów będzie przyznawany 1 pkt.
- liczba spotkań z partnerami zagranicznymi, o których mowa w pkt. V.7. SOPZ – maksymalna liczba punktów do przyznania to **13 punktów.** Za realizację każdego spotkania wskazanego pkt. V.7. SOPZ (min. wymagana liczba spotkań to 5) Wykonawca otrzyma 2 punkty, tj. maksymalnie 10 punktów. Wykonawca może zaproponować maksymalnie 1 dodatkowe spotkanie zgodne z celami wizyty. Za dodatkowe spotkanie Wykonawca otrzyma 3 punkty. Maksymalna liczba dodatkowych punktów wynosi 3.
- profil odwiedzanych instytucji. Zamawiający przyzna **3 pkt.** ofertom, w których 50 % lub więcej zaproponowanych spotkań zostanie zorganizowanych w instytucjach o zasięgu ogólnokrajowym. Oferty, w których poniżej 50 % zaproponowanych spotkań odbędzie się w instytucjach o zasięgu ogólnokrajowym otrzymają dodatkowo **1 pkt** – w niniejszej kategorii Zamawiający może przyznać maksymalnie **4 pkt.**

W kryterium „Proponowany program wizyty” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 25 punktów.

16.7. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu.

16.8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

16.8.1. jest niezgodna z ustawą;

16.8.2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt. 3 ustawy Pzp;

16.8.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

16.8.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

16.8.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;

16.8.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;

16.8.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia mu zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp;

16.8.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

16.9. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.



Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

## 17. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE

- 17.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:
- 17.1.1. **oczywiste omyłki pisarskie** – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.: widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, ewidentny błąd rzeczowy np.: 31 kwietnia 2015 r., rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.
- 17.1.2. **oczywiste omyłki rachunkowe** z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.: błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;
- 17.1.3. **inne omyłki** - polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 17.2. O poprawieniu omyłek w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## 18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

- 18.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszym SIWZ zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- 18.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym SIWZ.
- 18.3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 18.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także 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;
- 18.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

- 18.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 94 ust.1 pkt. 2 ustawy Pzp.
- 18.5. Zawarcie umowy przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 18.4. może nastąpić w przypadku, gdy:
- 18.5.1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt. 1a ustawy Pzp);
- 18.5.2. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy (art. 94 ust. 2 pkt. 3a ustawy Pzp).
- 18.6. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca prześle Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy.
- 18.7. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 18.8. O terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub drogą mailową.
- 18.9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 18.10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 18.11. Strony ustalą sposób przekazania po podpisaniu Umowy dokumentacji wymaganej od Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

**19. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

- 19.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we Wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 7 SIWZ.
- 19.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków zawartych we wzorze umowy.

**20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej 134 000 euro.

## **21. INNE INFORMACJE**

Nie przewiduje się:

- 21.1. zawarcia umowy ramowej;
- 21.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 21.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;
- 21.4. udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp;
- 21.5. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:**

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 24 ust. 1 i 2a ustawy Pzp
5. Załącznik Nr 5 – Oświadczenie w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp
6. Załącznik Nr 6 – Wykaz należycie wykonanych usług
7. Załącznik Nr 7 – Wzór umowy

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

**Załącznik Nr 1**

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i kompleksowa obsługa dwóch wizyt studyjno-szkoleniowych w jednym z państw członkowskich UE mającym min. 20 letnie doświadczenie we wdrażaniu funduszy EFS i min. 10 letnie we wdrażaniu funduszy EFRR. Łącznie w dwóch wyjazdach weźmie udział 20 uczestników. W wizytach weźmie udział 20 osób, podzielonych na dwie grupy. Liczebność poszczególnych grup będzie wynosić od 8 do 12 osób. Informację o ostatecznej ilości uczestników w poszczególnych grupach Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na 14 dni roboczych przed terminami poszczególnych wyjazdów szkoleniowo-studyjnych.

### II. Miejsce i cel zamówienia

1. Każdy kraj członkowski UE w ramach polityki prowadzonej na rzecz badań i innowacyjności jest zobowiązany do należytego zarządzania środkami pochodzącymi zarówno z funduszy unijnych, jak i budżetu krajowego. Czyni to poprzez zapewnienie właściwego, skutecznego i efektywnego systemu przyznawania środków i nadzoru, przeprowadzając m.in. rzetelne kontrole, audyty i dokonując pomiarów wymaganych wskaźników.

2. Celem wizyt studyjno-szkoleniowych jest zdobycie teoretycznej i praktycznej wiedzy z zakresu budowy systemu zarządzania, kontroli i audytu projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych (EFRR - *Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego*, EFS – *Europejski Fundusz Społeczny*) i/lub budżetu krajowego w jednym z wybranych państw UE, w tym w szczególności:

- prezentacja kluczowych aspektów ogólnokrajowej/regionalnej strategii na rzecz badań i rozwoju;
- zapoznanie się z zasadami kontroli oraz audytu projektów realizowanych z uwzględnieniem najlepszych praktyk w zakresie sposobów wykrywania nieprawidłowości w trakcie/po zakończeniu realizacji projektów oraz omówienie metod ich zapobiegania;
- zapoznanie się z systemem informowania o nieprawidłowościach wykrytych w projekcie;

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

- zapoznanie się z procedurą rozliczania projektów;
- zapoznanie się z zasadami dochodzenia zwrotu środków uznanych za niekwalifikowane;
- prezentacja podstawowych zasad kontroli oraz wymagań niezbędnych do skutecznego zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych w świetle nowej perspektywy finansowej 2014-2020;
- prezentacja na miejscu działań i kluczowych projektów realizowanych w wiodących instytucjach i/lub firmach w danym kraju, będących przykładem dobrych praktyk w zakresie prawidłowego zarządzania projektami;
- wymiana doświadczeń w zakresie działań kontroli, audytu, zarządzania projektami sprzyjająca implementacji na polski grunt rozwiązań zaprezentowanych podczas wizyty.

**3.** Konkretny kraj UE oraz miejscowości wizyt studyjnych zostaną wskazane przez Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona. Zaleca się aby wybrany kraj w odpowiedzi na wyzwania polityki na rzecz badań i rozwoju:

- był zorientowany na tworzenie innowacji, poprzez działalność B+R skupiającą wokół danego rynku bądź dziedziny technologicznej czy naukowej przedsiębiorstwa, publiczne lub prywatne jednostki badawcze i jednostki kształcenia;
- prowadził działania będące świadectwem efektywnego partnerstwa (nauka-biznes) oraz dynamicznego rozwoju, charakteryzujące się rozpoznawalnością na arenie międzynarodowej;
- charakteryzował się wskaźnikami wydatków sektora publicznego na B+R oraz liczbą zgłoszeń patentowych złożonych w ramach PCT na poziomie przekraczającym średnią unijną<sup>2</sup>.

### **III. Ramowy harmonogram wizyt studyjno-szkoleniowych**

#### **I dzień**

<sup>2</sup> Obiektywną ocenę wydajności badań i innowacyjności państw członkowskich UE zawiera m.in. coroczny raport INNOVATION UNION SCOREBOARD publikowany na potrzeby Komisji Europejskiej. Raport dostępny pod adresem: [http://ec.europa.eu/enterprise/policies/innovation/files/ius/ius-2014\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/enterprise/policies/innovation/files/ius/ius-2014_en.pdf)

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

- a) Wylot z Portu Lotniczego im. Fryderyka Chopina w Warszawie
- b) Przyjazd do miejsca docelowego
  - Zakwaterowanie w hotelu
  - Spotkanie organizacyjne
- c) Kolacja

**II dzień**

- a) Śniadanie w hotelu
- b) Spotkania w Instytucjach i miejscach realizacji projektów, w tym godzinna przerwa na obiad
- c) Kolacja

**III dzień**

- a) Śniadanie w hotelu
- b) Spotkania w Instytucjach i miejscach realizacji projektów, w tym godzinna przerwa na obiad
- c) Kolacja

**IV dzień**

- a) Śniadanie w hotelu
- b) Spotkania w Instytucjach i miejscach realizacji projektów, w tym godzinna przerwa na obiad
- c) Kolacja

**V dzień**

- a) Śniadanie w hotelu

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

- Wymeldowanie z hotelu

b) Wylot z miejsca docelowego

c) Przylot do Portu Lotniczego im. Fryderyka Chopina w Warszawie

Śniadania, obiady oraz kolacje w godzinach dopasowanych do programu wizyt w Instytucjach i miejscach realizacji projektów.

#### **IV. Termin realizacji**

Każda z wizyt studyjno-szkoleniowych winna zostać zrealizowana w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku. Zamówienie musi być zrealizowane w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.

#### **V. Wytyczne i zakres zadań do zrealizowania przez Wykonawcę**

##### **1) Bilety lotnicze**

- port lotniczy im. Fryderyka Chopina w Warszawie jest jedynym terminalem, z którego Zamawiający dopuszcza wylot/przylot uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych;
- Wykonawca dokona rezerwacji i zakupu biletów lotniczych dla uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych w obie strony samolotem rejsowym (klasa ekonomiczna). Zamawiający dopuszcza możliwość lotów transferowych (pod warunkiem, iż podróż odbędzie się tego samego dnia), przy czym priorytetowo należy traktować jak najkrótszy czas podróży, biorąc również pod uwagę czas transferów na lotniskach;
- w przypadku odwołania jakiegokolwiek lotu (za wyjątkiem wylotu z portu lotniczego im. Fryderyka Chopina w Warszawie) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom wizyty noclegu wraz z wszelkimi transferami na miejscu, wliczając w to w szczególności transport z lotniska do hotelu oraz z hotelu na lotnisko. Wszelkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca.
- dostarczenie biletów lotniczych do siedziby Zamawiającego lub przekazanie na wskazane adresy poczty e-mail (w przypadku biletów elektronicznych dla każdego z uczestników z osobna) najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia każdej z wizyt studyjno-szkoleniowych. Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem każdej wizyty

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi oraz innymi danymi niezbędnymi do rezerwacji biletów lotniczych i noclegów;

- bilety lotnicze będą obejmować wszelkie opłaty wymagane prawem krajowym i międzynarodowym, w szczególności opłaty lotniskowe, paliwowe, rezerwacyjne, podatkowe oraz ubezpieczenie uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych na czas podróży;
- bilety lotnicze będą obejmować możliwość zabrania przez każdego z uczestników wizyty studyjno-szkoleniowej jednej sztuki bagażu podręcznego oraz jednej sztuki bagażu rejestrowanego (wymiary oraz waga bagażów zgodne z wymaganiami przewoźnika);
- Wykonawca jest zobowiązany do informowania każdego z uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych o istotnych szczegółach dotyczących wyjazdu.

## 2) Wyżywienie uczestników

- Wykonawca zapewni uczestnikom wizyt studyjno-szkoleniowych pełne wyżywienie od momentu wyjazdu do momentu powrotu, w tym:
  - a) 4 x śniadania podczas II, III, IV oraz V dnia trwania wizyty studyjno-szkoleniowej (w formie bufetu szwedzkiego);
  - b) 3 x obiad podczas II, III oraz IV dnia trwania wizyty studyjno-szkoleniowej (zimne przekąski/ zupa, danie główne);
  - c) 4 x kolacja podczas I, II, III oraz IV dnia trwania wizyty studyjno-szkoleniowej (przystawka, zimne przekąski, zupa, danie główne, deser);
- do wszystkich posiłków Wykonawca jest zobowiązany zapewnić napoje (kawa, herbata, soki, woda mineralna) bez ograniczeń;
- w przypadku podróży do/z miejsca docelowego trwającej dłużej niż 3 godziny, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom wizyt studyjno-szkoleniowych co najmniej jednego ciepłego posiłku wraz z napojami;
- w przypadku opóźnienia jednego z lotów, Wykonawca jest zobligowany zapewnić uczestnikom wizyty pełnowartościowe posiłki oraz napoje w ilościach adekwatnych do czasu oczekiwania.



Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

### 3) Zakwaterowanie

- Wykonawca dokona rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych (cztery pełne doby hotelowe) dla uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych w hotelu o kategorii co najmniej 3\*, w miejscu umożliwiającym dotarcie pieszo do Centrum miasta w czasie nie dłuższym niż 15 minut;
- zakwaterowanie uczestników w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, pokoje dla osób niepalących, z pełnym węzłem sanitarnym, wyposażone w nowoczesną infrastrukturę telekomunikacyjną (szybkie łącze internetowe, bezpłatne kanały telewizji satelitarnej);
- Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu co najmniej trzech propozycji hoteli (ze wskazaniem linku do strony internetowej hotelu) nie później niż na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem każdej z wizyt studyjno-szkoleniowej. Wybór preferowanego hotelu nastąpi w ciągu 1 dnia roboczego, o czym Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie i/lub e-mailowo.

### 4) Transport

- Wykonawca zapewni uczestnikom wizyt studyjno-szkoleniowych wszelki transport na miejscu, w tym:
  - a) transfer z lotniska do hotelu oraz z hotelu na lotnisko;
  - b) wszystkie przejazdy związane z realizacją programu wizyt studyjno-szkoleniowych;
- transport będzie odbywać się busem z klimatyzacją o ilości miejsc odpowiadającej co najmniej ilości uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych oraz personelu towarzyszącego;
- Zamawiający dopuszcza, po wcześniejszym uzgodnieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego, poruszanie się transportem miejskim, w sytuacjach, kiedy będzie on najdogodniejszym środkiem transportu (w takim przypadku Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników bilety uprawniające do korzystania z transportu miejskiego).

### 5) Personel

- Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg wizyt studyjno-szkoleniowych. W jej składzie znajdują się:
  - a) moderator tj. opiekun merytoryczny wizyt studyjno-szkoleniowych;
  - b) tłumacz;
- Zamawiający dopuszcza sytuację, w której jedna osoba łączy dwie funkcje określone powyżej;
- moderator oraz tłumacz są zobowiązani towarzyszyć uczestnikom wizyt studyjno-szkoleniowych na każdym etapie jej trwania;

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

- moderator jest osobą bezpośrednio odpowiedzialną za realizację części merytorycznej wizyty tj. organizację i przebieg poszczególnych spotkań z partnerami zagranicznymi. Moderator musi posiadać wiedzę na temat funduszy europejskich (EFRR, EFS), polityki danego kraju UE prowadzonej na rzecz badań i innowacyjności oraz instytucji i projektów odwiedzanych w ramach realizacji programu wizyt;
- moderator na wyraźne życzenie uczestników może nieznacznie zmienić program wizyty, pod warunkiem, że wprowadzona zmiana nie będzie miała negatywnych konsekwencji dla realizacji celów wizyt studyjno-szkoleniowych;
- tłumacz musi biegle posługiwać się językiem polskim, angielskim oraz językiem kraju odwiedzanego zarówno w mowie i piśmie, posiadać przynajmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu tłumaczeń konferencyjnych, wykazać się znajomością terminologii z zakresu funduszy europejskich.

## **6) Ubezpieczenie**

- Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych na czas podróży (w obydwie strony) i czas pobytu w wybranym kraju UE;
- polisa ubezpieczeniowa dla każdego uczestnika obejmować będzie:
  - a) koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania  
(KL – polisa od kwoty minimalnej 20 000 EURO );
  - b) następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – polisa od kwoty minimalnej 7 000 PLN);
  - c) utratę bagażu podróznego (polisa od kwoty minimalnej 1 000 PLN).

## **7) Spotkania**

- dzienna liczba godzin spotkań w II, III i IV dniu trwania każdej z dwóch wizyt studyjno-szkoleniowych powinna wynieść minimum 5 godzin, przy czym całkowita liczba spotkań z partnerami zagranicznymi, akceptowana przez Zamawiającego to minimum 5 spotkań;
- podczas każdej z dwóch wizyt studyjno-szkoleniowych odbędą się:

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

- a) co najmniej 1 spotkanie z przedstawicielem/przedstawicielami instytucji zajmującej się opracowywaniem i wdrażaniem ogólnokrajowej/regionalnej strategii na rzecz badań i innowacyjności;
  - b) co najmniej 2 spotkania z przedstawicielem/przedstawicielami instytucji zajmującej się obecnie lub w przeszłości opracowywaniem i wdrażaniem zasad kontroli projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych i/lub budżetu krajowego;
  - c) co najmniej 2 spotkania w instytucjach i/lub firmach realizujących projekty istotne z punktu widzenia ogólnokrajowej/regionalnej strategii na rzecz badań i innowacyjności wraz ze spotkaniami z przedstawicielem/przedstawicielami kadry zarządzającej w celu wizytacji obiektu i zapoznania się z doświadczeniami w zakresie zarządzania projektem;
- Wykonawca przekaze Zamawiającemu na 20 dni roboczych przed rozpoczęciem każdej z wizyt studyjno-szkoleniowych szczegółowy i ostateczny harmonogram wyjazdu, zawierający wszystkie niezbędne szczegóły, w tym konkretne, potwierdzone i ostateczne godziny oraz miejsca spotkań z partnerami zagranicznymi, nazwy Instytucji i/lub firm.

**8) Inne**

- każdy uczestnik otrzyma przed rozpoczęciem wizyty, przygotowany przez Wykonawcę, pakiet materiałów informacyjno-promocyjnych nt. miejsca wizyty w języku polskim, w tym m.in: program wizyty, materiały i informacje na temat odwiedzanych Instytucji i/lub firm, rozmówców, problematyki spotkań, mapkę miast pobytu w czasie wizyty studyjno-szkoleniowej;
- koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz z warunkami stawianymi przez Zamawiającego zostaną opłacone indywidualnie przez uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych (np. koszty związane z udostępnieniem w pokojach mini baru).

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

Załącznik Nr 2

pieczęć firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTY**  
dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

.....  
PEŁNA NAZWA WYKONAWCY  
.....

.....  
ADRES Z KODEM POCZTOWYM  
.....

NR FAKSU

E-MAIL

.....  
NIP

.....  
REGON

.....  
IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA  
I SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU WYKONAWCY

**Oferta na organizację i kompleksową obsługę dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych**

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na kompleksową **organizację i kompleksową obsługę dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ za cenę:

**Cena netto oferty:** .....

**słownie złotych:** .....

**Wartość podatku** .....

**Stawka** ..... % VAT

**Cena brutto oferty:** .....

**słownie złotych:** .....

\* Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. ewentualne upusty i rabaty).

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

**Oświadczamy, że:**

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
4. Akceptujemy postanowienia wzoru umowy, warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
5. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, do zawarcia umowy wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia  
w zakresie<sup>3</sup> .....  
powierzę(-my) podwykonawcy(-om), po zawarciu stosownej umowy.
8. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...
9. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
miejsce, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

<sup>3</sup> Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać „nie dotyczy” lub skreślić.

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

**Załącznik nr 1 do formularza oferty**

.....  
 .....  
 .....  
 nazwa i adres Wykonawcy

### Program wizyty studyjno-szkoleniowej

1. Kraj wizyty studyjno-szkoleniowej: .....
2. Miejscowość, w której zorganizowane zostaną spotkania: .....  
 .....
3. Instytucje, w których zostaną zorganizowane spotkania:

Nazwa instytucji	Charakterystyka działalności	Zasięg działalności (proszę wskazać czy jest to instytucja działająca na szczeblu ogólnokrajowych czy też regionalnym)

4. Projekty, które zostaną zaprezentowane uczestnikom wizyt studyjno-szkoleniowych:

Nazwa projektu	Ogólne cele projektu	Wartość projektu	Wartość dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

5. Realizacja celów zamówienia wskazanych w pkt. II 2. SOPZ:

Cel wizyty studyjno-szkoleniowej	Proponowany przez Wykonawcę sposób realizacji celu
Prezentacja kluczowych aspektów ogólnokrajowej/regionalnej strategii na rzecz badań i rozwoju.	
Zapoznanie się z zasadami kontroli oraz audytu projektów realizowanych z uwzględnieniem najlepszych praktyk w zakresie sposobów wykrywania nieprawidłowości w trakcie/po zakończeniu realizacji projektów oraz omówienie metod ich zapobiegania.	
Zapoznanie się z systemem informowania o nieprawidłowościach wykrytych w projekcie.	
Zapoznanie się z procedurą rozliczania projektów.	
Zapoznanie się z zasadami dochodzenia zwrotu środków uznanych za niekwalifikowane.	
Prezentacja podstawowych zasad kontroli oraz wymagań niezbędnych do skutecznego zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych w świetle nowej perspektywy finansowej 2014-2020.	
Prezentacja na miejscu działań i kluczowych projektów realizowanych w wiodących instytucjach i/lub firmach w danym kraju, będących przykładem dobrych praktyk w zakresie prawidłowego zarządzania projektami.	
Wymiana doświadczeń w zakresie działań kontroli, audytu, zarządzania projektami sprzyjająca implementacji na polski grunt rozwiązań zaprezentowanych podczas wizyty.	

6. Proponowane przez Wykonawcę spotkania w ramach wizyt studyjno-szkoleniowych:

Lp.	Instytucja	Temat spotkania	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

7. Inne informacje dotyczące programu wizyty studyjno-szkoleniowej, w tym logistyki i osób przeznaczonych do realizacji zamówienia.

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

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

....., dnia .....

.....  
*(podpis/y osoby/osób reprezentujących Wykonawcę/Wykonawców)*





Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

**Załącznik Nr 3**

.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

**Oświadczenie Wykonawcy**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,**  
**o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień**  
**publicznych**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na organizację i kompleksową obsługę dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania wiedzy i doświadczenia<sup>4</sup> .....
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

---

<sup>4</sup> Jeżeli Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, w wykropkowanym polu zaleca się wpisanie sentencji „będę(będziemy) dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia i na potwierdzenie przedstawiam(-my) odpowiednie dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ dot. tego podmiotu”.



Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

**Załącznik Nr 4**

.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

### **Oświadczenie Wykonawcy**

***o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach,  
o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na organizację i kompleksową obsługę dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej



Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

**Załącznik Nr 5**

**Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:**

.....  
.....

**OŚWIADCZENIE<sup>5</sup>**

**w zakresie określonym w art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „uPzp”**

**Niniejszym oświadczam(-my), iż<sup>2</sup>:**

- nie należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 uPzp
- należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy uPzp i w załączeniu przekładam stosowną listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

.....  
*data, podpis i pieczęć imienna, jeśli Wykonawca lub osoba(-y) uprawniona(-e) do występowania w imieniu Wykonawcy się nią posługuje lub w przypadku jej braku czytelny podpis Wykonawcy lub osoby (osób) uprawnionej(-ych) do występowania w imieniu Wykonawcy*

---

<sup>5</sup> Pouczenie o odpowiedzialności karnej

Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

<sup>2</sup> Należy zakreślić odpowiedni kwadrat

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

Załącznik Nr 6

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

.....

Adres .....

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju  
ul. Nowogrodzka 47A  
00-695 Warszawa

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja i kompleksowa obsługa dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,  
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie<sup>6</sup>

Wymaganie Zamawiającego – trzy usługi o wartości min. 70 000 PLN brutto każda, polegające na organizacji i kompleksowej obsłudze wizyt studyjno-szkoleniowych poza granicami RP dla zorganizowanej grupy osób (min. 10 osób), tj. każda z wykazanych usług obejmowała: co najmniej zorganizowanie transportu, noclegu, wyżywienia, organizację spotkań z zagranicznymi podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy europejskich.		
Lp.	Wykonana usługa	
1.	Temat wizyty studyjnej	..... .....
	Kraj wizyty	..... zł
	Data realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od ...../...../..... do ...../...../..... (miesiąc / rok)

<sup>6</sup> W tabeli należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia odpowiednie warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Do każdej wskazanej w wykazie usługi należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie. W przypadku usług wykonanych (zakończonych), Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument, który powinien być wystawiony po zakończeniu świadczenia usługi. Wykonawca nie może legitymować się poprawnością wykonania usługi, o której mowa powyżej poprzez załączenie do oferty referencji z czasu jeszcze trwającej usługi. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.2. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

	Zleceniodawca	..... ..... (nazwa i adres)
	Liczba uczestników	
	Wartość	
2.	Temat wizyty studyjnej	
	Kraj wizyty	
	Data realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od ...../..... do ...../..... (miesiąc / rok)
	Zleceniodawca	..... ..... (nazwa i adres)
	Liczba uczestników	
	Wartość	
	3.	Temat wizyty studyjnej
Kraj wizyty		
Data realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)		od ...../..... do ...../..... (miesiąc / rok)

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

	Zleceniodawca	..... ..... (nazwa i adres)
	Liczba uczestników	
	Wartość	
4.	Temat wizyty studyjnej	
	Kraj wizyty	
	Data realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od ...../..... do ...../..... (miesiąc / rok)
	Zleceniodawca	..... ..... (nazwa i adres)
	Liczba uczestników	
	Wartość	

....., dn. ....

.....

Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy  
(pieczęć)

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

Załącznik Nr 7 do SIWZ

### Wzór umowy nr 29/15/PN

zawarta w Warszawie w dniu.....

pomiędzy:

**Narodowym Centrum Badań i Rozwoju** z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a, (NIP: 701 007 37 77, REGON: 141032404), zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” lub „**Centrum**”, reprezentowanym przez .....

a

....., z siedzibą w ....., wpisanym do rejestru ..... (rodzaj rejestru), prowadzonego przez ..... (oznaczenie sądu), pod numerem ..... zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

reprezentowanym przez .....

łącznie zwanymi „**Stronami**”.

Niniejsza umowa (dalej „Umowa”) została zawarta w wyniku przeprowadzonej procedury zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.), zwanej dalej „Pzp.”.

### § 1.

#### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest usługa organizacji i kompleksowej obsługi dwóch zagranicznych wizyt studyjno-szkoleniowych dla 20 pracowników Zamawiającego, zwana dalej „Usługą”.
2. Szczegółowy opis realizacji Usługi określają: oferta Wykonawcy z dnia ..... stanowiąca załącznik nr 3 do Umowy oraz szczegółowy program wizyt studyjno-szkoleniowych, przekazany Zamawiającemu zgodnie z § 2 ust. 5 Umowy.

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

3. Wizyty studyjno-szkoleniowe muszą się odbyć w miejscach wskazanych w ofercie Wykonawcy, o której mowa w ust. 2.
4. Każda z organizowanych wizyt studyjno-szkoleniowych trwa 5 dni, z uwzględnieniem czasu trwania podróży, i weźmie w niej udział określona ilość delegowanych pracowników wskazana przez Zamawiającego najpóźniej na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem każdej z wizyt.
5. Wyjazd na wizyty studyjno-szkoleniowe musi się rozpocząć i zakończyć w mieście Warszawa (port lotniczy im. Fryderyka Chopina).
6. Przedmiot Umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie zrealizowany w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.

## § 2.

### Obowiązki Stron

1. Strony Umowy współpracują w realizacji przedmiotu Umowy działając z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ....., oraz szczegółowym programem wizyt studyjno-szkoleniowych, przekazanych Zamawiającemu zgodnie z ust. 5;
  - 2) wykonania przedmiotu Umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego;
  - 3) terminowego i sprawnego wykonania przedmiotu Umowy oraz do bieżącej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Usługi.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Usługi, w tym za wysokie kwalifikacje osób kierowanych do jej wykonywania oraz dobór najlepszych środków i metod mających na celu zagwarantowanie wysokiej jakości realizowanej Usługi.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach w realizacji przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu do zatwierdzenia uszczegółowiony program każdej z wizyt studyjno-szkoleniowych, na 20 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem wraz z informacją dot. w szczególności instytucji, w których odbędą się spotkania, opisem prezentowanych projektów, wykazem tematów, które będą przedmiotem spotkań oraz danymi teleadresowymi miejsc spotkań i noclegów.



*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

6. W terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania programu, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający akceptuje go bądź zgłasza uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić albo wyjaśnić przyczyny ich nieuwzględnienia.
7. Zamawiający zobowiązany jest:
  - 1) przekazać Wykonawcy imienną listę uczestników każdej wizyty studyjno-szkoleniowej wraz z danymi niezbędnymi do rezerwacji biletów lotniczych, hotelu, wykupu ubezpieczenia, najpóźniej na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem każdej wizyty;
  - 2) współpracować z Wykonawcą w celu jak najlepszego dostosowania programu wizyt do specyfiki zadań realizowanych przez pracowników Zamawiającego, biorących udział w wizytach studyjno-szkoleniowych.
8. Po wykonaniu wizyt studyjno-szkoleniowych, zostanie sporządzony protokół odbioru Usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania Usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie Usługi.
9. Wszelkie materiały związane z realizacją wizyt studyjno-szkoleniowych, w tym materiały szkoleniowe, promocyjne, informacje wyjazdowe, listy obecności, sale spotkań u partnerów zagranicznych itp., powinny być oznakowane przez Wykonawcę zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej Narodowej Strategii Spójności oraz z Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w szczególności posiadać odpowiednie logotypy, a także zawierać następującą informację: Wizyta studyjno-szkoleniowa współfinansowana przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz ze środków Funduszu Spójności w ramach pomocy technicznej Programu Infrastruktura i Środowisko.

### § 3.

#### **Dokonywanie zmian podczas realizacji Umowy**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w zatwierdzonym przez Zamawiającego szczegółowym programie wizyty, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy, pod warunkiem iż nie mają one wpływu na osiągnięcie celów wizyt studyjno-szkoleniowych i zostały zaakceptowane przez Zamawiającego.

### § 4.

#### **Wynagrodzenie i warunki płatności**

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości ..... PLN (słownie: ..... ), płatne po zakończeniu realizacji Usługi.
2. Kwota podana w ust. 1, stanowi wynagrodzenie Wykonawcy z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją Usługi dla 20 uczestników wizyt studyjno-szkoleniowych i wyczerpuje całkowicie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca nie może żądać podwyższenia kwoty wynagrodzenia wskazanej w ust.1, nawet w sytuacji gdy z przyczyn od niego niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania Umowy oraz okoliczności wpływających na podwyższenie kosztów realizacji Usługi.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne będzie na podstawie faktury/rachunku, pod warunkiem podpisania protokołu odbioru Usługi, o którym mowa w § 2 ust. 8 Umowy.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy ..... prowadzony przez Bank ..... w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego dokumentu, na podstawie którego dokonana zostanie płatność.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień wydania polecenia obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, jest wypłacane przez Zamawiającego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
8. W ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy, określonego w ust. 1, Zamawiający ma prawo do korzystania ze wszystkich dokumentów, materiałów, analiz, zdjęć wytworzonych w ramach i na potrzeby Umowy w celach szkoleniowych i promocyjnych, w tym do umieszczenia ich na stronie internetowej Zamawiającego. Z chwilą podpisania protokołu odbioru Usługi bez zastrzeżeń i zapłaty wynagrodzenia, Zamawiający nabywa własność wszystkich nośników, na których utrwalono ww. materiały informacyjno-promocyjne.

## §5.

### Ochrona danych osobowych

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

926, ze 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 Umowy, w trakcie jej wykonywania, jak również po jej rozwiązaniu.
3. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu lub osobom trzecim poprzez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego w związku z realizacją Umowy.
4. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności przez swoich pracowników, pełnomocników oraz osoby działające w ich imieniu i inne osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę.

## **§ 6.**

### **Kary umowne i odpowiedzialność za szkody**

1. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 15% kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 10% kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy. Za nienależyte wykonanie Umowy rozumie się w szczególności realizację wizyt studyjno-szkoleniowych niezgodne z postanowieniami § 1 Umowy, złą jakość usług tłumaczeniowych, transportowych, hotelowych.
3. Za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
4. Kara umowna, o której mowa w ust. 2 i 3 może być potrącona przez Zamawiającego z wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego określone w Umowie kary umowne.

*Oznaczenie sprawy: 29/15/PN*

6. Zamawiający zobowiązany będzie zapłacić Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień zwłoki w dokonaniu płatności w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 5 Umowy.
7. Wykonawca ponosi na zasadzie ryzyka odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w mieniu Wykonawcy bądź w mieniu oddanym do użytku Wykonawcy w związku z realizacją Umowy.

## § 7.

### **Rozwiązanie Umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, gdy Wykonawca nie zrealizuje przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 1 ust. 6 Umowy.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Usługi nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takiej sytuacji, Zamawiający pokrywa koszty realizacji części Umowy należycie wykonanej.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli wyjdzie na jaw, iż w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy Umowa, Wykonawca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Odstępując od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający jest uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej określonej w § 6 ust. 1 Umowy.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, odstąpienie od Umowy następuje bez wypłaty Wykonawcy jakiegokolwiek odszkodowania. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

## § 8.

### **Rozstrzygnięcie sporów**

Wszystkie niejasności i spory związane z realizacją Umowy będą usuwane przez Strony w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia przez Strony porozumienia wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Oznaczenie sprawy: 29/15/PN

## § 9.

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Pzp, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień, koordynacji realizacji całości prac będących przedmiotem Umowy oraz podpisania protokołu odbioru Usługi są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: ....., tel.
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel.
4. Zmiana osób i danych, o których mowa w ust. 3, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga zmiany Umowy.

## § 10.

### Egzemplarze umowy, załączniki

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa – dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
2. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – Upoważnienie dla osoby działającej w imieniu Zamawiającego,
  - 2) Załącznik nr 2 – kopia odpisu z KRS Wykonawcy,
  - 3) Załącznik nr 3 – Kopia oferty Wykonawcy z dnia ..... potwierdzona za zgodność z oryginałem.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....