

UCHWAŁA NR 470/2015
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 30 kwietnia 2015 roku

w sprawie: zatwierdzenia trybu udzielenia zamówienia publicznego i specyfikacji istotnych warunków zamówienia na świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 596 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 i art. 39-46 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego na świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego dla przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały, stanowiącą załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:
Przewodnicząca: Pani Ewa Śródka – pracownik Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
Sekretarz: Pani Katarzyna Szafrąńska – pracownik Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
Członek: Pani Magdalena Grochowa – pracownik Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4

1. Upoważnia się Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Krzysztofa Grabowskiego do podpisania umowy oraz zatwierdzenia protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazanego w § 1 niniejszej uchwały.
2. W przypadku nieobecności Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Krzysztofa Grabowskiego spowodowanej urlopem, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania czynności określonych w ust. 1 upoważnia się Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Wojciecha Jankowiaka.

§ 5

1. Upoważnia się Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Panią Emilię Dunal do podejmowania w imieniu Zamawiającego wszystkich czynności wiążących się z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazanego w § 1 oraz do reprezentowania Zamawiającego we wszystkich sporach przedsądowych z Wykonawcą zamówienia i możliwością udzielania dalszych pełnomocnictw w tym zakresie, za wyjątkiem czynności określonych w § 4 niniejszej uchwały.
2. Upoważnia się Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich do ponownego wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

w przedmiocie, o jakim mowa w § 1 w sytuacji jego unieważnienia w przypadkach określonych art. 93 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 6

W przypadku nieobecności Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Pani Emilii Dunal, upoważnia się Z-cę Dyrektora Pana Marka Czaplickiego do podejmowania wszelkich czynności określonych w § 5 niniejszej uchwały.

§ 7

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek*

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO W POZNANIU
al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego pn.:**

**„świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach
symposium PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu”**

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami).

Poznań, kwiecień 2015 r.

Znak sprawy: DOW-IV-1.272.1.2015

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział IX	Termin związania ofertą.
Rozdział X	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział XI	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIII	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XIV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XV	Dodatkowe informacje w sprawie zawieranej umowy.
Rozdział XVI	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XVIII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XIX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik Nr 1A – oświadczenie złożone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;
- Załącznik Nr 1B – oświadczenie w sprawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
- Załącznik Nr 1 C – oświadczenie z art. 26 ust. 2 d w sprawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp;
- Załącznik Nr 2 – formularz ofertowy;
- Załącznik Nr 3 – wzór umowy;
- Załącznik Nr 4 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ);
- Załącznik Nr 5 – wykaz głównych usług
- Załącznik Nr 6 – wzór formularza cenowego.

I. Dane Zamawiającego

1. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 18
61-713 Poznań
NIP: 778-13-44-777
telefon: 61 626 66 66
fax: 61 626 67 44

internet: <http://www.umww.pl>

2. Adres do korespondencji:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań
telefon: (61) 626 60 00
fax. (61) 626 60 04

3. **Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.**
UWAGA: składnia i otwarcie ofert wyszczególnione w Roz. XII SIWZ.

II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. **poniżej kwoty 207.000 euro**.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV.

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu**. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ. Sympozjum będzie finansowane w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (PO RYBY). Zamawiający zajmuje się merytoryczną stroną realizacji Sympozjum, m.in. opracowuje program wydarzenia, zapewnia prelegentów.

2. CPV Przedmiotu zamówienia:

79951000-5 -Usługi w zakresie organizowania seminariów,
55120000-7- Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
55250000-7- Usługi w zakresie krótkoterminowego wynajmu umeblowanych miejsc noclegowych,
55321000-6- Usługi przygotowywania posiłków,
55320000-9- Usługi podawania posiłków,
55400000-4- Usługi podawania napojów,

3. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w pkt. 8 Formularza ofertowego tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 23-25 czerwca 2015 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny

spełniania tych warunków.

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia tj. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeżeli wykaże wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **co najmniej trzech głównych usług polegających na organizacji sympozjum/seminarium w tym na świadczeniu co najmniej usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych łącznie w każdej przedstawionej głównej usłudze.**
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
3. Na potwierdzenie spełniania opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów określonych w Roz. VI SIWZ.
4. Zamawiający uzna spełnianie warunków udziału w postępowaniu, po złożeniu przez Wykonawcę wymaganych oświadczeń oraz dokumentów. Ocena spełniania warunków udziału zostanie dokonana na podstawie kryterium spełnia/nie spełnia w oparciu o złożone oświadczenia oraz dokumenty o których mowa w Roz. VI SIWZ.
5. Nie wykazanie spełniania powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.

VI. Dokumenty składające się na ofertę.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) **Oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy** – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 A do SIWZ**;
 - b) w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w Roz. V ust. 1 pkt. b) SIWZ, czyli warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający wymaga załączenia do oferty **Wykazu wykonanych/wykonywanych głównych usług** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane,

oraz załączeniem dowodów, czy usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie. Dowodami mogą być:

- 1) poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa w ppkt. 1.

Wykaz należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5 do SIWZ** - Wykaz głównych usług na potwierdzenie spełniania warunku dot. posiadania wiedzy i doświadczenia;

- c) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, **w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Zakres pisemny zobowiązania powinien zawierać co najmniej informacje wynikające z § 1 ust. 6 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, tj. dot.:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem;
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

- d) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w Roz. V ust. 1 pkt. b) SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w **Roz. VI ust. 2 pkt. a)** (tj. wyłącznie Oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 1 B** do SIWZ) oraz w **Roz. VI ust. 2 pkt. b)** dotyczących każdego z tych podmiotów, **o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.**
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów, ocena wykazania braku podstaw do wykluczenia zostanie dokonana w oparciu o:
- a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 pkt. 5) ustawy, zgodnie z **Załącznikiem nr 1 B** oraz **Załącznikiem nr 1 C** do SIWZ;
 - b) **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 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

3. Wykonawcy zagraniczni:

- a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Roz. VI ust. 2 pkt. b) niniejszej specyfikacji, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- b) 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 Roz. VI ust. 2 pkt. b) SIWZ, 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.
- c) Dokument, o którym mowa w Roz. VI ust. 2 pkt b) SIWZ należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
- d) Dokument, o którym mowa w Roz. VI ust. 2 pkt b) SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:

- z Roz. VI ust. 2 pkt. a) oraz pkt. b) SIWZ dla każdego podmiotu z osobna,

- pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie (dotyczy dokumentów z Roz. VI ust. 1 pkt. a), b) SIWZ).

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) **formularz ofertowy** zgodny z Załącznikiem nr 2 do SIWZ;
- 2) **formularz cenowy** zgodny z Załącznikiem nr 6 do SIWZ;
- 3) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych;

6. Uzupelnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

a) Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

b) Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2 d ustawy lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2 d

ustawy, 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.

c) Zamawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2 d ustawy.

VII. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, dodatkowych (dot. wyłącznie robót budowlanych), oferty częściowej i wariantowej

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

VIII. Informacje dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą.

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją „potwierdzam zgodność z oryginałem”. Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
8. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, faks, e-mail),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę netto, brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,
 - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ oraz formularz cenowy wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru.

9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
10. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
12. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
13. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XII pkt. 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

W sytuacji braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

14. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
15. Oferta, tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
16. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ponadto formę porozumiewania się faksem lub pocztą elektroniczną, przy czym w ten sposób przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca skorzystają z formy faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania ww. dokumentów i oświadczeń w tej właśnie formie.

Zamawiający nie dopuszcza wyłącznego przekazywania oświadczeń lub dokumentów faksem lub pocztą elektroniczną bez skutecznego zachowania formy pisemnej.

Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
- w sprawach merytorycznych wyjaśnień udziela:

Magdalena Grochowa, Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich

ul. Szyperska 14, 61-714 Poznań, **tel. 61 626 60 11**, w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰
e-mail: magdalena.grochowa@umww.pl (od poniedziałku do piątku);

- w sprawach formalnych wyjaśnień udziela:

Katarzyna Szafrńska, Biuro Zamówień Publicznych

al. Niepodległości 34, 61-823 Poznań, **tel. 61 626 70 91**, w godz.: 8⁰⁰ – 15⁰⁰
e-mail: katarzyna.szafranska@umww.pl (od poniedziałku do piątku).

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: „Zapytania – przetarg nieograniczony pn.: **„świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”**”. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, Zamawiający zamieszcza również na tej stronie.
7. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę treści Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, Zamawiający zamieści informację również na tej stronie.

XII. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy ul. Szyperska 14 w Poznaniu, w Sekretariacie Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, pokój nr 513, w terminie do dnia **11 maja 2015 r. do godz. 9⁰⁰**.
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, Sekretariat Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz oznakowana napisem: „Oferta w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **„świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. NIE OTWIERAĆ PRZED 11 maja 2015 r. GODZ. 9³⁰”**, a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **11 maja 2015 r. o godz. 9³⁰** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Szyperska 14 w Poznaniu, Salka konferencyjna Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, pokój nr 514. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
5. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XIII. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.

1. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

- a) **cena wykonania zamówienia - waga 97%, maksymalna ilość punktów 97.**

Liczba punktów zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według następującego wzoru:

$$C_w = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 97 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert
 C_{bo} cena brutto badanej oferty.

- b) **dotatkowe atrakcje ośrodka dla gości w cenie pobytu – waga 3%, maksymalna ilość punktów 3.**

$$D_a = 3 \text{ pkt.}$$

gdzie:

D_a liczba punktów w kryterium **dotatkowe atrakcje ośrodka dla gości w cenie pobytu.**

Punkty (maks. 3) zostaną przyznane w następujący sposób:

za zaoferowanie powyższego Wykonawca otrzyma maks. liczbę punktów 3. Nie zaoferowanie spełniania tego kryterium skutkować będzie przyznaniem 0 pkt. w tym zakresie.

- c) **Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:**

$$\text{Liczba punktów} = C_w + D_a$$

Punkty obliczone zostaną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą (łącną) liczbę punktów.

2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
3. W ofercie należy podać: cenę netto, cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.
5. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.

XIV. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.

1. Zamawiający po rozstrzygnięciu postępowania niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania za pomocą faksu lub e-maila zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, jeżeli złożono tylko jedną ofertę, nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
4. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XV. Dodatkowe informacje w sprawie zawieranej umowy.

Najpóźniej do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru propozycje opisane w Roz. IV SOPZ.

XVI. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera Załącznik nr 3 do SIWZ - wzór umowy.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej wskazane w dziale VI ustawy.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu lub e-maila, albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej 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.

W przypadku wniesienia odwołania wobec postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

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

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).

Zatwierdzenie Specyfikacji, 2015 r.

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”:

Ja (imię i nazwisko),

zamieszkały

reprezentując Wykonawcę

(nazwa Wykonawcy)

.....
jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że spełniamy 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.

.....
miejscowość, data

.....
(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE OSÓB PRAWNYCH* lub
OSÓB FIZYCZNYCH * (w tym będących przedsiębiorcami)**

o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy

na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”:

Ja (imię i nazwisko),
zamieszkały

reprezentując Wykonawcę

(nazwa Wykonawcy)
.....

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

.....
miejscowość, data

.....
(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

** niepotrzebne skreślić*

.....
(pieczęć adresowa wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

(z art. 26 ust. 2d w sprawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp)

Informacja o nienależeniu do grupy kapitałowej/ lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”:

Ja (imię i nazwisko)

zamieszkały:.....

reprezentując firmę (nazwa firmy).....

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej* .

2. Należymy do grupy kapitałowej* .

(w przypadku przynależności do grupy kapitałowej Zamawiający wymaga złożenia przez wykonawcę listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp)

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

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

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

* *niepotrzebne skreślić*

.....
Pieczęć firmowa

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym pn. „świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”

Wykonawca:

Firma

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

przedstawia ofertę:

za wartość netto za osobę x **130** osób, tj.

za wartość razem netto zł
słownie

za wartość razem brutto zł
słownie

1. Termin realizacji zamówienia: 23-25 czerwca 2015 r.
2. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia (miejsce) w*
na terenie województwa wielkopolskiego. Ww. miejsce jest otoczone parkiem/przestrzenią zieloną o powierzchni co najmniej* (co najmniej 0,5 ha zgodnie z Roz. II SOPZ), oraz oświadczam, iż spełnia wymagania techniczne, kubaturowe, instalacyjne, o których mowa w dalszej części SOPZ, w tym w szczególności w pkt. III.
3. Oferujemy dodatkowe atrakcje ośrodka dla gości w cenie pobytu tj.:
.....
.....
.....
.....
.....
..... w odpowiedzi na kryterium oceny ofert opisane w Roz. XIII SIWZ.

*należy uzupełnić

4. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
5. Warunki płatności:
Wynagrodzenie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT i uprzedniego podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, przyjmujemy warunki w niej zawarte oraz akceptujemy postanowienia wzoru umowy.
7. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni.
8. Usługi objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami. **
Następujące części zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:* *
1/.....podwykonawca:
2/.....podwykonawca.
**niepotrzebne skreślić
9. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do przedstawienia Zamawiającemu propozycji wymienionych w Roz. IV SOPZ w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1/
- 2/
- 3/
- 4/
- 5/

Dane Wykonawcy:

adres:
tel./fax:
REGON:
nr konta bankowego Wykonawcy:
internet http://.....
e-mail:

....., dn.

.....
(podpisy osoby/ osób wskazanych
w dokumencie, uprawnionych/ uprawnionej
do występowania w obrocie prawnym
reprezentowania Wykonawcy i składania
oświadczeń woli w jego imieniu)



UMOWA nr

(wzór umowy – zał. nr 3 do SIWZ)

zawarta w dniu 2015 roku w Poznaniu pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości, Poznań, NIP: 7781344777, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

- Pana –

a

..... z siedzibą zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

Wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

§ 1

Użyte w niniejszej umowie pojęcia oznaczają:

1. Zamawiający – Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości, 61 – 713 Poznań.
2. Wykonawca – Podmiot wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DOW-IV-1.272.1.2015, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Adres korespondencyjny zamawiającego: Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, ul., Poznań, tel. 61 62 66 011, fax: 61 62 66 004, e – mail: magdalena.grochowa@umww.pl
4. Adres korespondencyjny Wykonawcy:, tel., fax:, e – mail:
5. Koordynator ze strony zamawiającego:, tel.
6. Koordynator ze strony wykonawcy:, tel.
7. Strony Umowy – Zamawiający i Wykonawca występujący razem.
8. SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,

ul., Poznań, tel. 61 62 66 000, fax. 61 62 66 004

www.poryby.umww.pl



9. SOPZ - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ.
10. Umowa – niniejsza umowa.
11. Wynagrodzenie – łączna wysokość wynagrodzenia za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy, to jest całego zadania.
12. Dzień – ilekroć w umowie jest mowa o dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
13. Zadanie – Przedmiot Zamówienia.
14. Obiekt – należy przez to rozumieć hotel o standardzie minimum trzygwiazdkowym.

§2

1. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DOW-IV-1.272.1.2015 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zamawiający oświadcza, że Umowa realizowana jest w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym dla prawidłowej realizacji Umowy oraz, że dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, technicznym, intelektualnym i finansowym koniecznym dla prawidłowej realizacji Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że spełnia wymagania stawiane Wykonawcy w postępowaniu, o jakim mowa w ust. 1.

§ 3

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach Sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu za wynagrodzeniem podczas pobytu w
(nazwa i adres hotelu), który odbędzie się w terminie **23 – 25 czerwca 2015 r.**
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania Zadanie, na warunkach określonych w Umowie, Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) oraz w ofercie wykonawcy stanowiących odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do Umowy.



§ 4

1. Usługi zamówione przez Zamawiającego, a świadczone przez Wykonawcę obejmują:
 - a) udostępnienie pokoi hotelowych dla max. 130 osób w terminie 23 – 25 czerwca 2015 r.
 - b) udostępnienie sali konferencyjnej w dniach 23 – 25 czerwca 2015 r.
 - c) udostępnienie sali restauracyjnej w dniach 23 – 25 czerwca 2015 r.
 - d) obsługę gastronomiczną dla max. 130 osób w dniach 23 – 25 czerwca 2015 r.
2. Szczegółowy harmonogram, ilość potrzebnych pokoi, menu oraz kosztorys zawierają załączniki nr 1 i 2 do Umowy, które stanowią integralną część Umowy.
3. Dokładna ilość osób zostanie przekazana przez Zamawiającego Wykonawcy najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem świadczenia usług, o których mowa w ust. 1. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia ilości uczestników pobytu do 100 osób.

§ 5

1. Z tytułu prawidłowego zrealizowania Przedmiotu Umowy Wykonawca może otrzymać Wynagrodzenie w wysokości nie przekraczającej kwoty *brutto* (słownie:)
z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Wynagrodzenie zostanie naliczone jako iloczyn liczby uczestników pobytu, podanej zgodnie z § 4 ust. 3, oraz cen jednostkowych wynikających z oferty Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy.
3. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników pobytu, zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 3, Zamawiający zastrzega sobie prawo do proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia określonego w ust. 1, odpowiadającego rzeczywistej liczbie uczestników.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1, ewentualnie zmniejszone zgodnie z ust. 2 i 3, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy.
5. Wynagrodzenie należne Wykonawcy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy prowadzony przez
(nazwa banku i numer rachunku bankowego), na podstawie faktury VAT, którą Wykonawca wystawi niezwłocznie po zrealizowaniu Przedmiotu umowy.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT i uprzedniego podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.



-
7. Faktura VAT Wykonawcy zawierać będzie następujące dane Zamawiającego:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
..... Poznań, al. Niepodległości, NIP: 778-13-44-777
 8. Faktura VAT winna być doręczona Zamawiającemu na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
ul., Poznań
 9. Za dzień zapłaty Wynagrodzenia uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 10. Wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy jest finansowane ze środków Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013.

§ 6

1. Odbiór Zadania nastąpi na podstawie Protokołu Odbioru, stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy, podpisanego przez Komisję Odbioru składającą się z Wykonawcy i przedstawicieli Zamawiającego.
2. Protokół Odbioru, o jakim mowa w ust.1, powinien zawierać w szczególności:
 - a. dzień i miejsce odbioru Zadania,
 - b. informację o braku albo o istnieniu wad w wykonaniu Zadania.
3. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Stronami, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, mogą być podejmowane przez Koordynatorów. Wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być sporządzane przez Koordynatorów.
4. Zmiana osób Koordynatorów następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
5. Korespondencja między Stronami, w tym w szczególności dotycząca sposobu realizacji Umowy odbywać się będzie na Adres Korespondencyjny Zamawiającego, Adres Korespondencyjny Wykonawcy.

§ 7

1. Korzystanie z telefonu w pokojach hotelowych oraz room serwisu uregulowane zostanie bezpośrednio przez gości Zamawiającego na miejscu, w kasie hotelowej.
2. Zamawiający nie odpowiada za korzystanie przez gości z usług wskazanych w ust. 1.



§ 8

Zamawiający prześle do Wykonawcy imienną listę uczestników pobytu, którzy będą zakwaterowani w obiekcie w terminie określonym w § 4 ust. 3.

§ 9

1. W przypadku ograniczenia przez Zamawiającego liczby pokoi nie później niż 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem pobytu, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o jakiegokolwiek odszkodowanie.
2. Zmniejszenie ilości zamówionych przez Zamawiającego pokoi w terminie krótszym niż 4 dni kalendarzowe od rozpoczęcia pobytu, spowoduje, iż Wykonawca będzie mógł obciążyć Zamawiającego kosztami wyliczonymi wg ilości pokoi aktualnych na 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem imprezy.
3. W przypadku ograniczenia przez Zamawiającego liczby posiłków nie później niż na 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem pobytu, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o jakiegokolwiek odszkodowanie.
4. Zmniejszenie ilości zamówionych przez Zamawiającego posiłków w terminie krótszym niż 4 dni kalendarzowe od rozpoczęcia imprezy, spowoduje, iż Wykonawca będzie mógł obciążyć Zamawiającego kosztami wyliczonymi wg ilości posiłków aktualnych na 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem pobytu.

§ 10

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 40 % Wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Za nienależyte wykonanie Umowy Strony uznają jakiegokolwiek odstępstwo Wykonawcy od realizacji jej przedmiotu lub części dotyczące sposobu realizacji określonego w Umowie, SOPZ lub ofercie Wykonawcy.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności uprawniających Zamawiającego do naliczenia kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do miarkowania ich wysokości według swojego uznania. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przewidziana Umową kara umowna jest zdaniem Stron wygórowana w stosunku do charakteru uchybienia przez



Wykonawcę obowiązkom umownym. Miarkowanie kar umownych przez Zamawiającego nie wymaga akceptacji Wykonawcy.

5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 11

Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu osoby upoważnionej, działającej w imieniu Zamawiającego.

§ 12

1. Dla wszystkich spraw nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

§ 14

Integralną częścią umowy są załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy – formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 – Protokół Odbioru.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Poznań, 2015 roku.

Protokół Odbioru Zadania

Zamawiający:

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
al. Niepodległości
..... Poznań

Wykonawca:

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

Dotyczy: umowy nr DOW/...../2015 z dnia 2015 roku.

Przedmiot umowy: **Świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach Sympozjum PO RYBY dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu za wynagrodzeniem podczas pobytu w (nazwa i adres hotelu), w terminie 23 – 25 czerwca 2015 r**

Wartość umowy: złotych brutto

Opis zakresu prac.

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

Potwierdzenie należytego wykonania umowy/Zastrzeżenia.

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

Organizacja Sympozjum PO RYBY

I. Informacje ogólne

Spotkanie będzie finansowane w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007 – 2013” (zwanego dalej PO RYBY).

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach Sympozjum PO RYBY dla maksymalnie 130 osób w czerwcu 2015 r.

Sympozjum będzie trwało 3 dni w układzie: wtorek, środa, czwartek. Termin: 23 - 25 czerwca 2015 r.

Przewiduje się udział około 130 osób w Sympozjum. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby uczestników do 100 osób. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający poda w terminie 4 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Sympozjum.

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia działań zgodnie z założeniami i harmonogramem zawartym w dalszej części niniejszego dokumentu.

II. Miejsce Sympozjum

Wykonawca zapewni, że Sympozjum odbędzie się w miejscu, które łącznie spełnia następujące warunki:

- a) znajduje się na terenie województwa wielkopolskiego,
- b) jest otoczone parkiem/przestrzenią zieloną o powierzchni co najmniej 0,5 ha,
- c) spełnia wymagania techniczne, kubaturowe, instalacyjne, o których mowa w dalszej części SOPZ, w tym w szczególności w pkt. III.

III. Zadania szczegółowe Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji Sympozjum, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w jej realizację, sprawującego nadzór nad całością przebiegu działań. Koordynator na czas trwania realizacji Sympozjum dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego.

W ramach organizacji Sympozjum Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia sali konferencyjnej umożliwiającej przeprowadzenie Sympozjum dla ok. 130 osób, wraz z odpowiednim wyposażeniem: oświetlenie, sprzęt nagłaśniający i klimatyzacja. Sprzęt konferencyjny stanowi: nagłośnienie, dwa mikrofony na stole prezydyjnym, 2 mikrofony bezprzewodowe, mównica, projektor multimedialny, ekran, flipchart, krzesła dla uczestników, stół prezydyjny i krzesła dla 8 osób, zaplecze sanitarne, szatnia, recepcja. Sala konferencyjna dostępna w godzinach:
 - w pierwszym dniu Sympozjum w godzinach: 15.00-19.00,
 - w drugim dniu Sympozjum w godzinach: 8:00 – 20:00,
 - w trzecim dniu Sympozjum w godzinach 8:00 – 13:00,
 - 2) zapewnienia możliwości korzystania z prywatnych komputerów na sali konferencyjnej,
 - 3) zapewnienia przestrzeni biurowej dla Zamawiającego (ksero, drukarka, telefon) o min. powierzchni 10 m², do wykorzystania w trakcie Sympozjum,
 - 4) nocleg dla uczestników Sympozjum w tym samym budynku, w którym mieści się sala konferencyjna. Standard hotelu trzygwiazdkowego,
 - 5) zapewnienia 1 i 2 - osobowych pokoi dla uczestników, minimum 30 pokoi jednoosobowych oraz 50 pokoi dwuosobowych. Wszystkie pokoje z łazienkami,
 - 6) zapewnienia bezpłatnego parkingu (min. 30 miejsc parkingowych) w miejscu Sympozjum,
 - 7) zapewnienia bezpłatnego dostępu do Internetu (Wi-Fi) na terenie obiektu dla uczestników Sympozjum,
 - 8) zapewnienia terenów rekreacyjnych wokół hotelu o powierzchni co najmniej 0,5 ha (wskazanie atrakcji),
 - 9) wydłużenie doby hotelowej trzeciego dnia do godz. 13:00,
 - 10) zapewnienie atrakcji drugiego dnia konferencji, mającej na celu prezentację lokalnego dziedzictwa kulturowego Wielkopolski,
 - 11) zapewnienie oprawy muzycznej podczas uroczystej kolacji drugiego dnia spotkania,
 - 12) wykonawca zapewni dla uczestników pełne wyżywienie. Śniadania, obiady i kolacje powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa. Sala w której będą podawane posiłki powinna mieścić jednocześnie całą grupę szkoleniową w jednej przestrzeni i w jednym momencie. Sala restauracyjna znajduje się w tym samym budynku co sala konferencyjna i pokoje.
 - 13) obciążenie kosztami zakwaterowania i wyżywienia nastąpi zgodnie z ilością osób podaną w terminie 4 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Sympozjum,
 - 14) świadczenia usług cateringu dla wszystkich uczestników Sympozjum przez 3 dni trwania spotkania.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby uczestników Sympozjum do 100 osób.

Zamawiający przekaze dokładną informację o liczbie osób korzystających z cateringu na 4 dni kalendarzowe przed terminem Sympozjum.

Usługi cateringu obejmują:

a) 4 przerwy kawowe (jedna pierwszego dnia, dwie przerwy drugiego dnia, jedna przerwa trzeciego dnia Sympozjum):

Na każdej przerwie kawowej:

- kawa, herbata w termosach, mleko do kawy lub śmietanka, cukier - bez ograniczeń
- zimne napoje – woda mineralna gazowana i niegazowana (w butelkach) min. 0,5 l na osobę, przy czym ilość wody niegazowanej powinna być około trzykrotnie większa niż ilość wody gazowanej oraz soki owocowe w ilości min. 0,25 l na osobę, przynajmniej 2 rodzaje.
- ciasto – 2 porcje na osobę (minimum 2 rodzaje do wyboru), kanapki 3 porcje na osobę.

b) 2 śniadania w formie bufetu szwedzkiego:

- dania śniadaniowe gorące: jajecznica z dwóch jajek, naturalna bądź z dodatkami oraz 2 kielbaski – min. 1 porcja na osobę,
- mleko i musli oraz jogurt – min. 1 porcja na osobę,
- pieczywo mieszane świeże, w tym pełnoziarniste, pszenne i bułki oraz masło – bez ograniczeń,
- wybór wędlin i serów w ilości wystarczającej dla wszystkich uczestników Sympozjum PO RYBY,
- miód i dżem oraz twaróg, w ilości wystarczającej dla wszystkich uczestników Sympozjum PO RYBY,
- świeże warzywa i owoce – min. po 4 rodzaje, w ilości wystarczającej dla wszystkich uczestników Sympozjum PO RYBY,
- napoje zimne i gorące serwowane zgodnie z opisem dotyczącym przerw kawowych.

c) 1 obiad bufetowy 3-daniowy dla uczestników Sympozjum:

- zupa - 2 rodzaje do wyboru, 1 porcja na osobę,
- do wyboru danie mięsne lub danie rybne (z wykluczeniem pangii) – 2 porcje na osobę,
- zestaw dodatków - co najmniej 3 rodzaje do wyboru, np. ryż, ziemniaki, kluski itp. - 1 porcja na osobę,
- dodatki warzywne - warzywa z grilla bądź z wody itp. - 1 porcja na osobę,

- sałatki - min. 4 rodzaje, w tym dwie sałatki ze świeżych warzyw, w ilości 1,5 porcji łącznie na osobę,
- deser: ciasto – 2 rodzaje do wyboru, 1 porcja na osobę,
- napoje zimne i gorące serwowane zgodnie z opisem dotyczącym przerw kawowych.

d) kolacja grillowa pierwszego dnia Sympozjum:

Kolacja serwowana na świeżym powietrzu lub w przypadku niepogody podawana w sali restauracyjnej:

- posiłek grillowy: m. in. kiełbasa, kaszanka, karkówka – po 1 porcji z każdego dania na osobę,
- wybór sałatek (min. 4 rodzaje), w tym dwie sałatki ze świeżych warzyw – łącznie 1,5 porcji na osobę,
- zestaw dodatków - co najmniej 3 rodzaje m. in. zapiekane ziemniaki z ziołami, ryż sypki, warzywa na ciepło, pieczywo – 1,5 porcji na osobę,
- ciasto – 2 rodzaje do wyboru, 1 porcja na osobę,
- napoje zimne i gorące serwowane zgodnie z opisem dotyczącym przerw kawowych.

e) uroczysta kolacja serwowana drugiego dnia Sympozjum:

- przystawka – 1 porcja na osobę,
- zupa - 1 porcja na osobę,
- danie główne na gorąco z dodatkami (mięso/ryba, ryż/ziemniaki/kluski, surówka) – 1 porcja na osobę,
- bufet: zakąski zimne - 2 porcje na osobę; zakąski ciepłe - 1 porcja na osobę; sałatki minimum 3 rodzaje - 1,5 porcji na osobę;
- deser 3 rodzaje do wyboru, 1 porcja na osobę,
- napoje zimne i gorące serwowane zgodnie z opisem dotyczącym przerw kawowych.

f) prowiant na drogę ostatniego dnia Sympozjum wydawany przy wykwaterowaniu uczestników – 1 zestaw dla każdego uczestnika Sympozjum:

- zestaw: 2 kanapki, woda mineralna 0,5 l., 1 rogal marciński, 1 owoc (jabłko albo banan), torba papierowa do zapakowania posiłku.

g) Wykonawca zapewni:

- przygotowanie dań, obsługę całego spotkania, uporządkowanie sali oraz odbiór naczyń i sprzętów,

- ciepłe posiłki – podawane w odpowiedniej temperaturze – zgodnie z rodzajem serwowanego dania,
- kompleksowy sprzęt gastronomiczny dla tego typu usługi, w tym zastawę, naczynia fajansowe do kawy i herbaty, talerzyki i talerze oraz sztucze, a także pojemniki na śmieci i odpadki, serwetki oraz odpowiednią dekorację stołów.

IV. Uwagi

Zamawiający zajmuje się merytoryczną stroną realizacji Sympozjum, m.in. opracowuje program wydarzenia, zapewnia prelegentów.

Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Sympozjum oraz do oznaczenia miejsca trwania Sympozjum, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego (ustawienie banerów dostarczonych przez Zamawiającego).

W terminie 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru:

- 4 propozycje menu: obiadu, kolacji grillowej, uroczystej kolacji serwowanej,
- 3 propozycje atrakcji prezentującej lokalne dziedzictwo kulturowe Wielkopolski,
- 2 propozycje oprawy muzycznej uroczystej kolacji.

V. Wstępny harmonogram:

Dzień 1:

Od 15.00 do 17.00 zakwaterowanie uczestników.

17.00 - 18.00 przerwa kawowa.

18.00 – 19.00 część merytoryczna.

20.00 kolacja grillowa.

Dzień 2:

7.00 – 9.00 śniadanie.

9.00 – 11.30 część merytoryczna.

11.30 – 12.00 przerwa kawowa.

12.00 – 13.30 część merytoryczna.

13.30 – 14.30 obiad.

14.30 – 16.00 część merytoryczna.

16.00 – 16.15 przerwa kawowa.

16.15 – 17.00 prezentacja lokalnego dziedzictwa kulturowego.

17.00 – 18.30 część merytoryczna.

19.30 uroczysta kolacja z oprawą muzyczną.

Dzień 3:

7.00 – 9.00 śniadanie.

9.00 – 11.00 część merytoryczna.

11.00 – 11.30 przerwa kawowa.

11.30 – 12.00 pożegnanie uczestników i zakończenie spotkania.

12.00 – 13.00 wykwaterowanie uczestników.

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

dotyczy przetargu nieograniczonego pn.:

„świadczenie usług konferencyjnych, noclegowych i gastronomicznych w ramach symposium PO RYBY dla
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG

Przedmiot zamówienia – opis głównych usług odnoszący się do skonkretyzowanego warunku udziału przedstawionego w Roz. V ust. 1 pkt. b) SIWZ	Termin wykonania/ wykonywania* zamówienia/...../..... (dzień/miesiąc/rok)	Podmiot na rzecz którego wykonano usługę
organizacja w tym łącznie świadczenie usług:		
organizacja w tym świadczenie usług łącznie:		
organizacja w tym świadczenie usług łącznie:		
organizacja w tym świadczenie usług łącznie:		

....., dn.

.....
(podpis osoby uprawnionej lub upoważnionej przez
Wykonawcę)

* do każdej przedstawionej w wykazie wykonanej/wykonywanej usługi należy załączyć dowód potwierdzający, że została/jest wykonana/wykonywana należycie, zgodnie z informacją przedstawioną w Roz. VI ust. 1 b pkt. 1,2 SIWZ.

Formularz cenowy

załącznik nr 6 do SIWZ

Poniższa tabela zawiera formuły. Wykonawca powinien wpisać wartość jednostkową netto w poszczególnych wierszach oraz ilość w przypadku rodzaju pokoi. Pozostałe obliczenia zostaną dokonane automatycznie*.

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa artykułu</i>	<i>Wartość jednostkowa netto</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT</i>	<i>Wartość brutto</i>
1	2	3	4	5	6	7
1	Całkowite wyżywienie na osobę:					
1a	usługa gastronomiczna 23%		130			
1b	usługa gastronomiczna 8 %		130			
2	Nocleg:					
2a	Pokój 1 osobowy (minimum 30)					
2b	Pokój 2 osobowy (50)					
3	Organizacja Sympozjum PO RYBY		1			
RAZEM						

podpis wykonawcy

** Niniejszy formularz jest formularzem elektronicznym. Wykonawca winien wpisać wartości w kolumnie 3 (wartość jednostkowa netto), wpisać w odpowiednie pola w kolumnie 4 oraz wybrać stawkę VAT w kolumnie 6 (stawka VAT). Po wypełnieniu wskazanych kolumn wartość w kolumnie 5 oraz 7 zostanie wyliczona automatycznie. Następnie Wykonawca powinien wpisać wartości z kolumny 5 i 7 (z wiersza RAZEM) w odpowiednie miejsca do formularza ofertowego. W przypadku ręcznego wypełnienia formularza, Wykonawca powinien - dokonując prawidłowo działań matematycznych (poczynając od przemnożenia ceny jednostkowej przez wskazaną ilość), dokonać właściwego zaokrąglenia kwot otrzymanych w wyniku przeprowadzonych działań, do dwóch miejsc po przecinku.