



## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro, o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

nazwa zamówienia – zapewnienie sal konferencyjnych z wyposażeniem dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej

znak zamówienia – 10/usł./2018

Warszawa, dnia 27 czerwca 2018 r.

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (Zamawiający), ul. Polna 40, 00-635 Warszawa (NIP: 5272820369, REGON: 368205180), zaprasza do złożenia oferty w ramach zamówienia pod nazwą: zapewnienie sal konferencyjnych z wyposażeniem dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (znak zamówienia: 10/usł./2018).

## Rozdział I.

### Nazwa oraz adres Zamawiającego

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (NAWA)  
ul. Polna 40, 00-635 Warszawa

godziny pracy: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy)

adres strony internetowej, na której zamieszcza się informacje dotyczące zamówienia: <http://www.nawa.gov.pl/bip/> (zakładka – zamówienia publiczne, Podlegające ustawie o pzp).

## Rozdział II.

### Korespondencja dotycząca zamówienia

1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego dotyczącą zamówienia należy kierować jak niżej:

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (NAWA)  
ul. Polna 40, 00-635 Warszawa  
(znak zamówienia – 10/usł./2018)

e-mail: [zamowienia@nawa.gov.pl](mailto:zamowienia@nawa.gov.pl)

faks: +48 (22) 826 28 23

strona internetowa: [www.nawa.gov.pl/bip/zamowienia-publiczne](http://www.nawa.gov.pl/bip/zamowienia-publiczne)

*(Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawców powyższego wymogu).*

2. W niniejszym zamówieniu forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w zamówieniu oraz brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z zamówienia, a także zmiany lub wycofania oferty.

### **UWAGA**

pisma przesłane faksem i pocztą elektroniczną nie są uważane za formę pisemną.

3. Korespondencja kierowana do Wykonawców przekazywana będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej (przekazanie skanu podpisanego pisma), a w uzasadnionych przypadkach (w szczególności braku e-mail Wykonawcy) na faks wskazany w ofercie Wykonawcy.
4. Wykonawca powinien sprawdzać stronę internetową Zamawiającego, ponieważ będą tam publikowane informacje związane z zamówieniem.
5. Osoba ze strony Zamawiającego uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami – Maciej Szreder, e-mail: [zamowienia@nawa.gov.pl](mailto:zamowienia@nawa.gov.pl); fax.: + 48 (22) 390 35 08.
6. Podwykonawstwo:
  - 1) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia;

- 2) w przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia Zamawiający wymaga wskazania w ofercie (Formularz ofertowy – ZAŁĄCZNIK nr 3 do ogłoszenia) części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
- 3) w przypadku braku informacji, o której mowa w pkt 2 Zamawiający uzna, że Wykonawca na dzień złożenia oferty zamierza sam zrealizować zamówienie i nie będzie korzystał z podwykonawców przy jego realizacji;
- 4) jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia nastąpi w trakcie jego realizacji, Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania Zamawiającemu części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć temu podwykonawcy;
- 5) powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

### Rozdział III.

#### Tryb zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne w zakresie usług organizowania wystaw, targów i kongresów, wskazane w załączniku XIV do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 65 z późn. zm.), których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro. Zamówienie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej ustawą Pzp.
2. Zamówienie prowadzi się w języku polskim. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224 z późn. zm.).
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

### Rozdział IV.

#### Wyjaśnienia oraz modyfikacja treści ogłoszenia

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne, zwanego dalej ogłoszeniem.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 tego rozdziału lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść ogłoszenia.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2 tego rozdziału.

## Rozdział V.

### Opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **zapewnienie sal konferencyjnych z wyposażeniem dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.**  
Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na następujące części.  
Część I – sale konferencyjne typu A  
Część II – sale konferencyjne typu B

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) stanowi ZAŁĄCZNIK nr 1 do ogłoszenia. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy (IPU), stanowiących ZAŁĄCZNIK nr 2 do ogłoszenia.

Organizacja co najmniej 13 spotkań w ramach planowanej liczby spotkań, określonych w załączniku nr 1 do ogłoszenia jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 3.3 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

2. Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2018 r.
3. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
79950000-8 - usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów
4. Składanie ofert częściowych  
Wykonawca może złożyć jedną ofertę na każdą z części zamówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty na daną część zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę na tą część zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych (tj. ofert przewidujących odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia).
6. Informacja o przewidywanych zamówieniach, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub dodatkowych usług Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

## Rozdział VI.

### Warunki udziału w zamówieniu oraz podstawy wykluczenia Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy
  - 1) spełniają warunki udziału w zamówieniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu;
  - 2) nie podlegają wykluczeniu.

2. Warunki udziału w zamówieniu:

- 1) **kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** – Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie;
- 2) **sytuacja ekonomiczna lub finansowa** – Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie;
- 3) **zdolność techniczna lub zawodowa:**

**dotyczy części I**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych należycie wykonuje (tj. świadczy, realizuje) co najmniej 2 usługi związane z najmem sal konferencyjnych (obejmujące najem sal wraz z zapewnieniem obsługi technicznej – nagłośnienie, rzutnik, sprzęt komputerowy), które świadczone były sukcesywnie (zamówienie okresowe przez okres minimum 2 miesiące), a ich zrealizowana wartość wyniosła co najmniej 50 000,00 zł brutto. Zamawiający pod pojęciem usługi rozumie jedną umowę z jednym podmiotem. Zamawiający nie dopuszcza sumowania różnych usług w celu uzyskania ww. wartości minimalnej.

Zamawiający może, na każdym etapie zamówienia, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Uwaga:

- w przypadku gdy przedmiotem wykazanej usługi nie był wyłącznie wyżej podany zakres, należy go wyodrębnić;
- w przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania odnośnie: zakresu i wartości wykonywania danej usługi, dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te parametry (zakres, wartość) Wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług;
- w przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu przedstawi dokument zawierający kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego na dzień zakończenia realizacji zamówienia potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę wymaganego przez Zamawiającego doświadczenia.

**dotyczy części II**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych należycie wykonuje (tj. świadczy, realizuje) co najmniej 2 usługi związane z najmem sal konferencyjnych (obejmujące

najem sal wraz z zapewnieniem obsługi technicznej – nagłośnienie, rzutnik, sprzęt komputerowy), które świadczone były sukcesywnie (zamówienie okresowe przez okres minimum 2 miesiące), a ich zrealizowana wartość wyniosła co najmniej 50 000,00 zł brutto. Zamawiający pod pojęciem usługi rozumie jedną umowę z jednym podmiotem. Zamawiający nie dopuszcza sumowania różnych usług w celu uzyskania ww. wartości minimalnej.

Zamawiający może, na każdym etapie zamówienia, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Uwaga:

- w przypadku gdy przedmiotem wykazanej usługi nie był wyłącznie wyżej podany zakres, należy go wyodrębnić;
- w przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania odnośnie: zakresu i wartości wykonywania danej usługi, dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te parametry (zakres, wartość) Wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług;
- w przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu przedstawi dokument zawierający kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego na dzień zakończenia realizacji zamówienia potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę wymaganego przez Zamawiającego doświadczenia.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w ust. 2 musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 2 w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Zamawiający jednocześnie informuje, że „stosowna sytuacja”, o której mowa w ust. 4 wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
  - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
  - 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w zamówieniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w ust. 6;

- 3) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Zamawiający wykluczy z zamówienia:
- 1) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w zamówieniu, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
  - 2) Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, z późn. zm.),
    - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy *Kodeks karny*,
    - c) skarbowe,
    - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. poz. 769);
  - 3) Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;
  - 4) Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 5) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w zamówieniu lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
  - 6) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w zamówieniu;
  - 7) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w zamówieniu;
  - 8) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego zamówienia, chyba że spowodowane tym zakłócenie

- konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w zamówieniu;
- 9) Wykonawcę, który z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między Wykonawcami w zamówieniu, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - 10) Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541, z 2017 r. poz. 724);
  - 11) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 12) Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. z 2017 r. poz. 229, 1089 i 1132), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w zamówieniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w zamówieniu;
  - 13) Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – *Prawo restrukturyzacyjne* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – *Prawo upadłościowe* (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, z późn. zm.);
  - 14) Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - 15) Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
7. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
  8. Środki naprawcze:
    - 1) Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu jeżeli przedstawi dowody potwierdzające, że podjął on środki wystarczające do wykazania swojej rzetelności w sytuacji gdy zaistniały podstawy wykluczenia Wykonawcy określone w ust. 7 pkt 2, 3, 5-9, 13-15 tego rozdziału;

- 2) Wykonawca, w celu potwierdzenia i wykazania swojej rzetelności może w szczególności udowodnić Zamawiającemu, że naprawił szkodę wyrządzoną przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynił pieniądze za doznaną krzywdę lub naprawił szkodę, złożyć wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego, wykazać, że współpracował z organami ścigania oraz podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe zmierzające do zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy;
- 3) Wykonawca będący podmiotem zbiorowym, wobec którego orzeczono prawomocnym wyrokiem zakaz ubiegania się o udzielenia zamówienia publicznego oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu nie może skorzystać z instytucji środków naprawczych;
- 4) Zamawiający w sytuacji, gdy Wykonawca przedstawi dowody w celu wykazania swojej rzetelności rozważy przedstawione dowody i dokona ich oceny w świetle przesłanek określonych w pkt 1;
- 5) jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające przedstawione przez Wykonawcę dowody Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu z zamówienia;
- 6) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie zamówienia.

## Rozdział VII.

### Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w zamówieniu oraz brak podstaw wykluczenia, które Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu

1. **Oświadczenie** dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu oraz przesłanek wykluczenia z zamówienia – ZAŁĄCZNIK nr 4 do ogłoszenia.
2. Wykaz wykonanych usług – ZAŁĄCZNIK nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu.
3. **Odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (*Zamawiający pobierze samodzielnie dokument, w przypadku jego dostępności w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych*).
4. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej – ZAŁĄCZNIK nr 6 do ogłoszenia.

#### UWAGA

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 229), co Wykonawcy którzy złożyli odrębne oferty. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w zamówieniu (oświadczenie składane jest w oryginale). W przypadku złożenia tylko jednej oferty i niezłożenia oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej wraz z ofertą, w związku z niewypełnieniem przesłanki wykluczenia

- określonej w Rozdziale VI ust. 2 pkt 12 Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do uzupełnienia przedmiotowego oświadczenia.
5. Dokumenty podmiotów zagranicznych
- 1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 5 tego rozdziału składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 1, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 tego rozdziału składane jest w oryginale.
7. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu, inne niż oświadczenia, o który mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.  
Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

## Rozdział VIII.

### Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w zamówieniu albo reprezentowania w zamówieniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo dla Pełnomocnika należy dołączyć do oferty – wszelka korespondencja dotycząca zamówienia prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego w swoim imieniu składa:
  - 1) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1,
  - 2) dokument, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 3 (Zamawiający pobierze samodzielnie dokument w przypadku jego dostępności w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych).

- Dokumenty poświadczają zgodność z oryginałem Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1 tego rozdziału lub każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia poświadczają zgodność z oryginałem wyłącznie te dokumenty, które dotyczą tego Wykonawcy.
- Oferta składana przez wspólników spółki cywilnej jest traktowana jak oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

## Rozdział IX.

### Wymagania dotyczące wadium

Wadium nie jest wymagane.

## Rozdział X.

### Termin związania ofertą

- Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą jednak na okres nie dłuższy niż 60 dni.
- Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2 tego rozdziału, skutkować będzie odrzuceniem oferty.

## Rozdział XI.

### Opis sposobu obliczenia ceny

- Cena oferty – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915 z 2016 r. poz. 1823).
- Cenę oferty, należy tak skalkulować, aby obejmowała wszystkie koszty nakłady i wydatki, jakie Zamawiający poniesie na realizację przez Wykonawcę niniejszego zamówienia, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług i ewentualnych opustów.
- Obliczając cenę, Wykonawca winien pomnożyć cenę brutto za jedno spotkanie przez ilość spotkań wskazanych przez Zamawiającego w ogłoszeniu z uwzględnieniem rodzajów sal.
- Podana cena służy do porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający przyjął powyższe wartości wyłącznie na potrzeby niniejszego zamówienia, w celu porównania złożonych ofert. Faktyczna cena i liczba realizowanych usług będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania zamawiającego. Maksymalna wartość wynagrodzenia, o której mowa w § 7 ust. 1 wzoru umowy będzie równa kwocie jaką zamawiający przeznaczy na sfinansowanie zamówienia.**
- Wszystkie wartości powinny być wyrażone w złotych polskich, cyfrowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania). W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną całkowitą, a cenami jednostkowymi, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo zostały podane ceny jednostkowe.
- Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający nie uznaje za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

8. Jeżeli złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## Rozdział XII.

### Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta musi być:
  - 1) sporządzona w formie pisemnej (pod rygorem nieważności);
  - 2) podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę/osoby reprezentującą/reprezentujące Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy;
  - 3) zgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w ogłoszeniu.
4. Do sporządzenia oferty Wykonawca może wykorzystać druki (wzory) przygotowane przez Zamawiającego, które stanowią załączniki do ogłoszenia lub przedstawić ofertę na swoich formularzach, z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
5. Tajemnica przedsiębiorstwa:
  - 1) Zamawiający informuje, że składane przez Wykonawców oferty są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego zamówienia są jawne bez zastrzeżeń);
  - 2) ujawnienie ofert odbywać się będzie wg poniższych zasad:
    - a) udostępnienie – po złożeniu wniosku (forma pisemna, elektroniczna lub faks) – należy podać informację o żądanym zakresie i formie udostępnienia dokumentów,
    - b) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
    - c) Zamawiający wyznacza termin udostępnienia dokumentów, z uwzględnieniem czynności, o których mowa w lit. b;

- 3) w przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy, o której mowa w pkt 1, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć klauzulą: „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się wydzielenie tych informacji w złożonej ofercie. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;
  - 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji: nazwa (firma) oraz adres (siedziba) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacji dotyczących ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie;
  - 5) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem;
  - 6) Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa (przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, że dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).
6. Oferta musi być złożona w zamkniętym opakowaniu/kopercie (zabezpieczenie uniemożliwiające zapoznanie się z jej zawartością przed upływem terminu otwarcia ofert). Na opakowaniu/kopercie należy umieścić następujące oznaczenia:

*Nazwa (firma) albo imię i nazwisko,  
siedziba/miejsce zamieszkania  
(dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci)*

*Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej  
ul. Polna 40, 00-635 Warszawa*

## OFERTA

zapewnienie sal konferencyjnych z wyposażeniem dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej  
znak zamówienia 10/usł./2018

06 lipca 2018 r.,

godz. 11:30

*Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z opisem podanym powyżej ponosi Wykonawca. Niewłaściwe oznakowanie oferty może spowodować np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji. Powyższe dotyczy również opakowań zewnętrznych kurierów przesyłek (w takim przypadku w opakowaniu zewnętrznym musi znajdować się również zamknięta koperta oznakowana jak podano powyżej).*

7. W terminie składania ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- 1) **Oświadczenia i dokumenty**, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1, 2 i 3;
  - 2) **ofertę** (Formularz ofertowy) – ZAŁĄCZNIK nr 3 do ogłoszenia;
  - 3) **pełnomocnictwo** do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy (o ile nie wynika z przepisów prawa lub innych dokumentów) lub inne dokumenty (zawierające zakres umocowania), z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) oraz podpisania innych oświadczeń/ dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz.U. z 2017 poz. 570);
  - 4) **inne dokumenty** (jeśli Wykonawca powinien je złożyć) np.: pełnomocnictwo dla Pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 5) **pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w ofercie informacji** – wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Zaleca się, aby:
- 1) wszelkie poprawki, skreślenia lub zmiany w tekście oferty (oraz w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą pełnomocnictwo;
  - 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami;
  - 3) oferta została złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie (kartki oferty np. spięte, zbindowane, zszyte);
  - 4) w przypadku nieczytelnego podpisu Wykonawca opatrzył go imienną pieczęcią lub wpisał informację, kto złożył podpis (czytelne wpisanie imienia i nazwiska).

*Niespełnienie powyższych zaleceń nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, lecz wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.*

### Rozdział XIII.

#### Zmiana/wycofanie oferty

1. Wykonawca, przed upływem terminu do składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę.
2. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty Wykonawca powiadamia Zamawiającego pisemnie. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w Rozdziale XII ust. 6 oznaczając dodatkowo „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”. Do pisma musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej pismo do reprezentowania Wykonawcy.
3. Ofertę, która została złożona po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.

### Rozdział XIV.

#### Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert:  
**Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej**  
**ul. Polna 40, 00-635 Warszawa**
2. **Termin składania ofert: do dnia 06 lipca 2018 r., godz. 11:00**
3. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2 tego rozdziału zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego jak wyżej, w sali konferencyjnej, w dniu **06 lipca 2018 r. godz. 11:30.**
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert, zawierającą:
  - 1) kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firmy (nazwy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminy wykonania zamówienia, okresy gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach.

#### Rozdział XV.

#### Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocenie i porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

#### Część I

##### **2.1 Cena – maks. 71 pkt.**

C- liczba punktów w kryterium „cena” oferty badanej

Cb- cena oferty badanej

Cmin- cena oferty najtańszej spośród złożonych ofert

$$C=Cmin/Cbx60$$

##### **2.2 Odległość drogowa sal od Dworca Centralnego – maks. 20 pkt.**

Punkty za kryterium odległość sal od Dworca Centralnego będą przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w formularzu oferty, wg. ustalonej punktacji:

Maksymalna odległość od Dworca centralnego może wynosić 5 km odległości drogowej liczonej jak dla pokonywania tej trasy samochodem. Odległość należy liczyć przy pomocy mapy google <https://mapy.google.pl/> (wybierając opcję pokonując trasę samochodem). Za punkt początkowy do obliczania odległości należy przyjąć Dworzec Centralny, adres Aleje Jerozolimskie 54.

Odległość drogowa od 5 do 3 km – Wykonawca otrzyma 10 pkt.

Odległość drogowa od 3 do 2 km – Wykonawca otrzyma 15 pkt.

Odległość drogowa poniżej 2 km – Wykonawca otrzyma 20 pkt.

### 2.3 Kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych – max. 9 pkt.

Punkty za kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. 2011, Nr 127, poz. 721), w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.) lub właściwych przepisów państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w którym Wykonawca lub podwykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu” zostaną przyznane zgodnie z poniższym opisem:

Za każdą ww. osobę wykonującą czynności w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 z późn.zm.), zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2008 z późn.zm.), oferta Wykonawcy uzyska 3 punkty, ale nie więcej niż 9 punktów w sumie.

Jeżeli wykonawca nie poda w ofercie informacji pozwalających dokonać oceny oferty w oparciu o kryterium zatrudnienia osób niepełnosprawnych oferta nie będzie podlegać odrzuceniu, a na podstawie tego kryterium, zostanie przyznanych zero punktów .

## Część II

### 2.1 Cena – maks. 59 pkt.

C- liczba punktów w kryterium „cena” oferty badanej

Cb- cena oferty badanej

Cmin- cena oferty najtańszej spośród złożonych ofert

$$C=Cmin/Cbx60$$

### 2.2 Odległość drogowa sal od Dworca Centralnego – maks. 15 pkt.

Punkty za kryterium odległość sal od Dworca Centralnego będą przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w formularzu oferty, wg. ustalonej punktacji:

Maksymalna odległość od Dworca centralnego może wynosić 5 km odległości drogowej liczonej jak dla pokonywania tej trasy samochodem. Odległość należy liczyć przy pomocy mapy google <https://mapy.google.pl/> (wybierając opcję pokonuję trasę samochodem). Za punkt początkowy do obliczania odległości należy przyjąć Dworzec Centralny, adres Aleje Jerozolimskie 54.

Odległość drogowa od 5 do 3 km – Wykonawca otrzyma 5 pkt.

Odległość drogowa od 3 do 2 km – Wykonawca otrzyma 10 pkt.

Odległość drogowa poniżej poniżej 2 km – Wykonawca otrzyma 15 pkt.

### 2.3 Dostępność Sali wyłącznie dla Zamawiającego na piętrze (kondygnacji) – maks. 20 pkt. (kryterium dotyczy tylko sal na imprezy powyżej 100 osób)

Jeżeli sala, w której będą szkolenia znajduje się na piętrze (kondygnacji), to w tym dniu na piętrze (kondygnacji) nie mogą być realizowane inne szkolenia lub konferencje.

Dostępność Sali wyłącznie dla Zamawiającego na piętrze (kondygnacji) – Wykonawca otrzyma 20 pkt.

Brak dostępności Sali wyłącznie dla Zamawiającego na piętrze (kondygnacji) – Wykonawca otrzyma 0 pkt.

#### **2.4 Kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych – max. 6 pkt.**

Punkty za kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. 2011, Nr 127, poz. 721), w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.) lub właściwych przepisów państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w którym Wykonawca lub podwykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu” zostaną przyznane zgodnie z poniższym opisem:

Za każdą ww. osobę wykonującą czynności w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 z późn.zm.), zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2008 z późn.zm.), oferta Wykonawcy uzyska 2 punkty, ale nie więcej niż 6 punktów w sumie.

Jeżeli wykonawca nie poda w ofercie informacji pozwalających dokonać oceny oferty w oparciu o kryterium zatrudnienia osób niepełnosprawnych oferta nie będzie podlegać odrzuceniu, a na podstawie tego kryterium, zostanie przyznanych zero punktów .

#### **3. Ocena końcowa:**

- 1) Zamawiający dokona zaokrąglenia wyników działań do drugiego miejsca po przecinku (jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 zaokrągli liczbę przyznanych punktów w górę, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrągli liczbę przyznanych punktów w dół);
  - 2) punkty przyznane za każde kryterium oceny zostaną zsumowane i stanowiąc będą ocenę końcową dla poszczególnych ofert; łącznie za spełnienie wszystkich kryteriów oceny ofert każdy z Wykonawców może uzyskać maksymalnie 100 pkt ( 100%)
  - 3) za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w ust. 2.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans, Zamawiający w takim przypadku wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych (Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować wyższego opustu za usługę i opłaty transakcyjnej niż zaoferowane w złożonych ofertach).

## Rozdział XVI.

### Ocena ofert oraz badanie oświadczeń i dokumentów

1. Jeżeli zaoferowana cena oferty lub ich istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych w ogłoszeniu oświadczeń lub dokumentów, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia, lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zamówienia.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zamówienia.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych.
5. **Zamawiający poprawi w ofercie:**
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. **Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:**
  - 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia, chyba że Zamawiający będzie mógł dokonać poprawienia omyłki, o której mowa w ust. 5 pkt 3 tego rozdziału;
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) Wykonawca nie udzieli wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 5) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 5 pkt 3 tego rozdziału;
  - 6) Wykonawca nie wyraził zgody, na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 7) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## Rozdział XVII.

### Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli ofertę o wyniku zamówienia, w tym o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach ich odrzucenia;
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z zamówienia wraz z wyjaśnieniem powodów dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę Zamawiający uznał za niewystarczające;
  - 4) unieważnieniu zamówienia.
2. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu zamówienia zostanie zamieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego.

## Rozdział XVIII.

### Zawarcie umowy

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza (z uwzględnieniem negocjacji) zostanie zawarta umowa.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## Rozdział XIX.

### Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Rozdział XX.

### Unieważnienie zamówienia

1. Zamawiający unieważnia zamówienie, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) w przypadku, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie zamówienia lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

- 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie zamówienia lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 6) zamówienie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia;
  - 7) w przypadku gdy wybrany Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy, a Zamawiający nie ma możliwości dokonania wyboru kolejnego Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zamówienia na każdym etapie prowadzonego zamówienia.
  3. W przypadku unieważnienia zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zamówieniu, w szczególności kosztów przygotowania i złożenia oferty.

## Rozdział XXI.

### Załączniki do ogłoszenia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Istotne postanowienia umowy.
3. Formularz ofertowy (wzór).
4. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w zamówieniu i przestaniek wykluczenia z zamówienia (wzór).

*ZAŁĄCZNIK nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu  
na usługi społeczne*

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Część I – sale konferencyjne typu A

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest najem sal konferencyjnych na potrzeby Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej wraz z wyposażeniem i obsługą na terenie m. st. Warszawa do dnia 31 grudnia 2018r.

#### II. Szczegółowy zakres zadań Wykonawcy:

##### 1. Obiekt

Obiekt, w którym będą znajdowały się sale szkoleniowe, musi spełniać następujące wymogi:

- 1) powinien mieć charakter centrum konferencyjnego, hotelu lub innego budynku spełniającego standardy odpowiadające hotelowi minimum trzygwiazdkowemu w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2004r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zm.);
- 2) lokalizacja – centrum Warszawy, maksymalna odległość od Dworca centralnego może wynosić 5 km odległości drogowej liczonej jak dla pokonywania tej trasy samochodem. Odległość należy liczyć przy pomocy mapy google <https://mapy.google.pl/> (wybierając opcję pokonuję trasę samochodem). Za punkt początkowy do obliczania odległości należy przyjąć Dworzec Centralny, adres Aleje Jerozolimskie 54. Obiekt powinien znajdować się w pobliżu przystanku, gdzie można dotrzeć komunikacją miejską (metro, tramwaj, autobus);
- 3) dysponuje salami: 30, 60, 100, 200 osobowymi. Wszystkie sale wynajmowane przez Zamawiającego będą miały dostęp do oświetlenia naturalnego (okna);
- 4) możliwość wcześniejszego dostarczenia i przechowania materiałów wykorzystywanych podczas warsztatów eksperckich - oddzielne pomieszczenie;
- 5) zapewnienie 2 bezpłatnych miejsc parkingowych dla Zamawiającego;
- 6) wszystkie elementy usługi muszą być świadczone w tym samym obiekcie (szkolenie, miejsce dla cateringu zewnętrznego – oddzielne pomieszczenie przeznaczone dla obsługi cateringu zewnętrznego).

##### 2. Sala konferencyjna

- 1) wielkość sali odpowiednia do liczby uczestników określonej w tabeli **Planowana liczba spotkań**;
- 2) stoły i krzesła dla uczestników odpowiednio do liczby określonej przez Zamawiającego, ostateczna liczbę osób i układ sali Zamawiający uzgadnia z Wykonawcą na trzy dni przed planowanym szkoleniem;
- 3) stół prezydialny dla minimalnie 4 osób (w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok ekranu);
- 4) dostęp do Internetu dla wszystkich uczestników spotkania;
- 2) klimatyzacja;

- 3) wyposażenie sali musi zapewniać prowadzenie spotkań w tym pokazywanie prezentacji multimedialnych lub innych informacji oraz zapewnić właściwe nagłośnienie zgodnie z wymaganiami danego spotkania. Sala powinna być wyposażona w: 3 mikrofony bezprzewodowe, projektor, ekran, 2 tablice typu flipchart, mazaki, dostęp do multifonów w wybranych imprezach przez Zamawiającego.;
- 4) **Zapewnienie realizacji zamówienia z uwzględnieniem potrzeby osób niepełnosprawnych.**

### 3. Recepcja

W wybranych spotkaniach wykonawca zobowiązany będzie zapewnić recepcję, tj. dodatkowej sali/miejsca, w którym będzie prowadzona rejestracja uczestników spotkania. (dot. spotkań wskazanych w tabeli Planowana liczba spotkań). Wykonawca zobowiązany będzie na życzenie Zamawiającego do:

- 1) Zapewnienie recepcji szkoleń, poprzez:
  - a) oznaczenie miejsca posiedzenia (tytuł, data i sala);
  - b) przygotowanie i ustawienie wizytowników na stole prezydialnym w sali konferencyjnej;
  - c) ustawienie ścianki/-ek i banneru/-ów promocyjnego dostarczonych przez Zamawiającego;
  - d) obsługa uczestników przez cały czas trwania posiedzenia w tym:
    - i. rejestracja uczestników,
    - ii. dystrybucja programu, prezentacji i materiałów dostarczonych przez Zamawiającego wśród uczestników spotkania,
    - iii. prowadzenie listy obecności uczestników i przekazanie jej Zamawiającemu po zakończeniu spotkania. Lista zostanie przekazana przez Zamawiającego na kilka dni przed lub w dniu spotkania,
    - iv. udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących organizacji spotkania;
    - v. zapewnienie laptopa z dostępem do Internetu i kolorową drukarkę (na życzenie Zamawiającego).
- 2) Zapewnienie obsługi recepcyjnej w trakcie szkoleń:
  - a) przez co najmniej 2 osoby w charakterze hostessy/hosta, których zadaniem będzie m.in.: prowadzenie rejestracji uczestników na miejscu spotkania, dystrybucja materiałów konferencyjnych i informacyjno-promocyjnych, udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących organizacji posiedzeń;
  - b) na wybranych i wskazanych przez Zamawiającego spotkaniach hostessy/hostowie będą musieli posługiwać się językiem angielskim w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację;
  - c) hostessy/hostowie powinni być ubrani wg zasad tzw. biznesowego dress code'u. Mężczyźni powinni być ubrani w białą elegancką koszulę, ciemne spodnie i pantofle, natomiast kobiety w ciemną sukienkę do kolan lub spódnicę do kolan oraz białą koszulę i pantofle z zakrytymi palcami i piętami;

- d) hostessy/hostowie powinni charakteryzować się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją;
- e) w przypadku, gdy w miejscu organizacji spotkania znajdą się osoby, które nie posiadają zaproszenia lub nie dokonały rejestracji, a tym samym nie zostały wpisane na listę obecności, osoba obsługująca recepcję zobowiązana będzie niezwłocznie powiadomić osobę koordynującą organizację spotkań ze strony NAWA - po uzyskaniu zgody ze strony przedstawiciela NAWA osoba taka będzie mogła uczestniczyć w spotkaniu.

#### 4. Szatnia

W miesiącach jesienno-zimowych Wynajmujący zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu bezpłatnie szatni dla uczestników szkolenia.

#### 5. Catering zewnętrzny

- 1) Obiekt musi być otwarty na catering zewnętrzny, tj. na firmy cateringowe, z którymi Zamawiający ma podpisane odrębne umowy. Miejsce przygotowane na catering powinno znajdować się w tym samym budynku co sala w tym: miejsce na przerwy kawowe powinno być obok sali.
- 2) Wynajmujący zobowiązany jest do zapewnienia odrębnej sali dla cateringu zewnętrznego, w której ten będzie mógł przechowywać w trakcie trwania imprezy materiały potrzebne do jej poprawnego zorganizowania.
- 3) Wynajmujący zobowiązany jest do wyznaczenia osoby opiekującej się cateringiem zewnętrznym oraz do bezpłatnego udostępnienia 2 miejsc parkingowych dla cateringu zewnętrznego.

#### 6. Zadania osoby koordynującej i obsługującej spotkania na miejscu:

- 1) zapewnienie obsługi personelu technicznego, przed i w trakcie posiedzeń, w których będą odbywały się spotkania;
- 2) nadzór nad pracą wszystkich osób i służb zaangażowanych w organizację spotkania (obsługa techniczna, opiekun cateringu zewnętrznego);
- 3) stała kontrola prawidłowego przebiegu programu: obsługi technicznej, cateringu, czystości i wietrzenia sal oraz informowanie organizatora i personelu o każdej zmianie programu, opóźnieniu;
- 4) zapewnienie 2 miejsc parkingowych w miejscach spotkań przez cały czas trwania każdego z wydarzeń.

Wszystkie dodatkowe usługi (recepcja, obsługa cateringu zewnętrznego, szatnia, wymagania techniczne, miejsca parkingowe itd.) wliczone są w cenę wynajmu Sali.

#### Planowana liczba spotkań

I.p.	Planowany termin	Wielkość sali	Rodzaj ustawienia	Wymagania techniczne	Szacowany czas trwania



1.	październik/listopad	50-60 os.	konferencyjne z pulpitami	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe?, WI-FI	6 h
2.	październik/listopad	50-60 os.	konferencyjne z pulpitami	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe?, WI-FI	6 h
3.	październik/listopad	50-60 os.	konferencyjne z pulpitami	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI	6 h
4.	październik/listopad	50-60 os.	konferencyjne z pulpitami	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI	6 h
5.	wrzesień	50-60 os.	konferencyjne z pulpitami	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI	6 h
6.	październik	50-60 os.	konferencyjne z pulpitami	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI	6 h
7.	październik	50-60 os.	konferencyjne z pulpitami	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI	6 h



8.	październik	50-60 os.	konferencyjne z pulpitemi	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI	6 h
9.	sierpień	50-60 os.	konferencyjne z pulpitemi	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI	6 h
10.	sierpień	50-60 os.	konferencyjne z pulpitemi	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI	6 h
11.	wrzesień/październik	15 os.	ustawienie typu rada nadzorcza	laptop, ekran, rzutnik, Wi-Fi	4h
12.	wrzesień/październik	15 os.	ustawienie typu rada nadzorcza	laptop, ekran, rzutnik, Wi-Fi	4h
13.	wrzesień/październik	15 os.	ustawienie typu rada nadzorcza	laptop, ekran, rzutnik, Wi-Fi	4h
14.	wrzesień/październik	15 os.	ustawienie typu rada nadzorcza	laptop, ekran, rzutnik, Wi-Fi	4h
15.	lipiec/wrzesień	15 os.	ustawienie typu rada nadzorcza	laptop, ekran, rzutnik, Wi-Fi	4h
16.	lipiec/wrzesień	15 os.	ustawienie typu rada nadzorcza	laptop, ekran, rzutnik, Wi-Fi	4h
17.	październik	50-60 os.	konferencyjne z pulpitemi	laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe, WI-FI	4h

<u>18</u>	<u>październik</u>	<u>50-60 os.</u>	<u>konferencyjne z pulpitemi</u>	<u>laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI</u>	<u>4h</u>
<u>19.</u>	<u>październik/listopad</u>	<u>50 os.</u>	<u>konferencyjne oraz warsztatowe (może być na uczelni)</u>	<u>laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, WI-FI</u>	<u>3 dni + 2 dni</u>

Zamawiający informuje, iż powyższe dane są orientacyjne i w czasie trwania umowy mogą ulec zmianie. Zamawiający zobowiązany jest do informacji wykonawcy o spotkaniu na 14 dni przed planowanym terminem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezlecenia Wykonawcy określonej w Opisie Przedmiotu Zamówienia liczby jednostkowych spotkań. Liczby wskazane w Opisie przedmiotu zamówienia należy traktować jako ilości maksymalne. Zamawiający szacuje, że udzieli zamówienia w co najmniej 20% wskazanych w SOPZ spotkaniach.

Wykonawcy nie przysługują roszczenie z tytułu niezorganizowanych spotkań.

## Część II – sale konferencyjne typu B

### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest najem sal konferencyjnych na potrzeby Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej wraz z wyposażeniem i obsługą na terenie m st. Warszawa do dnia 31 grudnia 2018r.

### II. Szczegółowy zakres zadań Wykonawcy:

#### 1. Obiekt

Obiekt, w którym będą znajdowały się sale szkoleniowe, musi spełniać następujące wymogi:

- 1) powinien mieć charakter centrum konferencyjnego, hotelu lub innego budynku spełniającego standardy odpowiadające hotelowi minimum trzygwiazdkowemu w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2004r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zm.);
- 2) lokalizacja – centrum Warszawy, maksymalna odległość od Dworca centralnego może wynosić 5 km odległości drogowej liczonej jak dla pokonywania tej trasy samochodem. Odległość należy liczyć przy pomocy mapy google <https://mapy.google.pl/> (wybierając opcję pokonuję trasę samochodem). Za punkt początkowy do obliczania odległości należy przyjąć Dworzec Centralny, adres Aleje Jerozolimskie 54. Obiekt powinien znajdować się w pobliżu przystanku, gdzie można dotrzeć komunikacją miejską (metro, tramwaj, autobus);
- 3) dysponuje salami: 30, 60, 100, 200 osobowymi. Wszystkie sale wynajmowane przez Zamawiającego będą miały dostęp do oświetlenia naturalnego (okna);

- 4) możliwość wcześniejszego dostarczenia i przechowania materiałów wykorzystywanych podczas warsztatów eksperckich - oddzielne pomieszczenie;
- 5) zapewnienie 2 bezpłatnych miejsc parkingowych dla Zamawiającego;
- 6) wszystkie elementy usługi muszą być świadczone w tym samym obiekcie (szkolenie, miejsce dla cateringu zewnętrznego – oddzielne pomieszczenie przeznaczone dla obsługi cateringu zewnętrznego).

## 2. Sala konferencyjna

- 1) wielkość sali odpowiednia do liczby uczestników określonej w tabeli **Planowana liczba spotkań**;
- 2) stoły i krzesła dla uczestników odpowiednio do liczby określonej przez Zamawiającego, ostateczną liczbę osób i układ sali Zamawiający uzgadnia z Wykonawcą na trzy dni przed planowanym szkoleniem;
- 3) stół prezydyjny dla minimalnie 4 osób (w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok ekranu);
- 4) dostęp do Internetu dla wszystkich uczestników spotkania;
- 5) klimatyzacja;
- 6) wyposażenie sali musi zapewniać prowadzenie spotkań w tym pokazywanie prezentacji multimedialnych lub innych informacji oraz zapewnić właściwe nagłośnienie zgodnie z wymaganiami danego spotkania. Sala powinna być wyposażona w: 3 mikrofony bezprzewodowe, projektor, ekran, 2 tablice typu flipchart, mazaki, dostęp do multifonów w wybranych imprezach przez Zamawiającego.;
- 7) **Zapewnienie realizacji zamówienia z uwzględnieniem potrzeby osób niepełnosprawnych.**

## 3. Recepcja

W wybranych spotkaniach wykonawca zobowiązany będzie zapewnić recepcję, tj. dodatkowej sali/miejsca, w którym będzie prowadzona rejestracja uczestników spotkania. (dot. spotkań wskazanych w tabeli Planowana liczba spotkań). Wykonawca zobowiązany będzie na życzenie Zamawiającego do:

- 1) Zapewnienie recepcji szkoleń, poprzez:
  - a) oznaczenie miejsca posiedzenia (tytuł, data i sala);
  - b) przygotowanie i ustawienie wizytowników na stole prezydyjnym w sali konferencyjnej;
  - c) ustawienie ścianki/-ek i banneru/-ów promocyjnego dostarczonych przez Zamawiającego;
  - d) obsługa uczestników przez cały czas trwania posiedzenia w tym:
    - i. rejestracja uczestników,
    - ii. dystrybucja programu, prezentacji i materiałów dostarczonych przez Zamawiającego wśród uczestników spotkania,
    - iii. prowadzenie listy obecności uczestników i przekazanie jej Zamawiającemu po zakończeniu spotkania. Lista zostanie przekazana przez Zamawiającego na kilka dni przed lub w dniu spotkania,

- iv. udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących organizacji spotkania;
  - v. zapewnienie laptopa z dostępem do Internetu i kolorową drukarkę (na życzenie Zamawiającego).
- 2) Zapewnienie obsługi recepcyjnej w trakcie szkoleń:
- a) przez co najmniej 2 osoby w charakterze hostessy/hosta, których zadaniem będzie m.in.: prowadzenie rejestracji uczestników na miejscu spotkania, dystrybucja materiałów konferencyjnych i informacyjno-promocyjnych, udzielanie uczestnikom wszelkich informacji dotyczących organizacji posiedzeń;
  - b) na wybranych i wskazanych przez Zamawiającego spotkaniach hostessy/hostowie będą musieli posługiwać się językiem angielskim w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację;
  - c) hostessy/hostowie powinni być ubrani wg zasad tzw. biznesowego dress code'u. Mężczyźni powinni być ubrani w białą elegancką koszulę, ciemne spodnie i pantofle, natomiast kobiety w ciemną sukienkę do kolan lub spódnicę do kolan oraz białą koszulę i pantofle z zakrytymi palcami i piętami;
  - d) hostessy/hostowie powinni charakteryzować się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją;
  - e) w przypadku, gdy w miejscu organizacji spotkania znajdą się osoby, które nie posiadają zaproszenia lub nie dokonały rejestracji, a tym samym nie zostały wpisane na listę obecności, osoba obsługująca recepcję zobowiązana będzie niezwłocznie powiadomić osobę koordynującą organizację spotkań ze strony NAWA - po uzyskaniu zgody ze strony przedstawiciela NAWA osoba taka będzie mogła uczestniczyć w spotkaniu.

#### 4. Szatnia

W miesiącach jesienno-zimowych Wynajmujący zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu bezpłatnie szatni dla uczestników szkolenia.

#### 5. Catering zewnętrzny

- 1) Obiekt musi być otwarty na catering zewnętrzny, tj. na firmy cateringowe, z którymi Zamawiający ma podpisane odrębne umowy. Miejsce przygotowane na catering powinno znajdować się w tym samym budynku co sala w tym: miejsce na przerwy kawowe powinno być obok sali.
- 2) Wynajmujący zobowiązany jest do zapewnienia odrębnej sali dla cateringu zewnętrznego, w której ten będzie mógł przechowywać w trakcie trwania imprezy materiały potrzebne do jej poprawnego zorganizowania.
- 3) Wynajmujący zobowiązany jest do wyznaczenia osoby opiekującej się cateringiem zewnętrznym oraz do bezpłatnego udostępnienia 2 miejsc parkingowych dla cateringu zewnętrznego.

#### 7. Zadania osoby koordynującej i obsługującej spotkania na miejscu:

- 1) zapewnienie obsługi personelu technicznego, przed i w trakcie posiedzeń, w których będą odbywały się spotkania;
- 2) nadzór nad pracą wszystkich osób i służb zaangażowanych w organizację spotkania (obsługa techniczna, opiekun cateringu zewnętrznego);
- 3) stała kontrola prawidłowego przebiegu programu: obsługi technicznej, cateringu, czystości i wietrzenia sal oraz informowanie organizatora i personelu o każdej zmianie programu, opóźnieniu;
- 4) zapewnienie 2 miejsc parkingowych w miejscach spotkań przez cały czas trwania każdego z wydarzeń.

Wszystkie dodatkowe usługi (recepcja, obsługa cateringu zewnętrznego, szatnia, wymagania techniczne, miejsca parkingowe itd.) wliczone są w cenę wynajmu Sali.

#### Planowana liczba spotkań

<u>I.p.</u>	<u>Planowany termin</u>	<u>Wielkość sali</u>	<u>Rodzaj ustawienia</u>	<u>Wymagania techniczne</u>	<u>Szacowany czas trwania</u>
<u>1.</u>	<u>listopad/grudzień</u>	<u>150 os.</u>	<u>teatralny</u>	<u>laptop, ekran, rzutnik, nagłośnienie, 4 mikrofony bezprzewodowe, WI-FI, mównica</u>	<u>6h</u>
<u>2.</u>	<u>lipiec</u>	<u>do 100 osób</u>	<u>teatralny</u>	<u>sprzęt techniczny (rzutnik, projektor, nagłośnienie), mikrofony, mównica,</u>	<u>8 h</u>
<u>3.</u>	<u>lipiec</u>	<u>do 100 osób</u>	<u>teatralny</u>	<u>sprzęt techniczny (rzutnik, projektor, nagłośnienie), mikrofony, mównica,</u>	<u>8 h</u>
<u>4.</u>	<u>wrzesień/październik</u>	<u>200 osób</u>	<u>teatralny</u>	<u>sprzęt techniczny (rzutnik, projektor, nagłośnienie), mikrofony, mównica,</u>	<u>8 h</u>
<u>5.</u>	<u>sierpień</u>	<u>3 X po 100 osób</u>	<u>teatralny</u>	<u>sprzęt techniczny (rzutnik, projektor, nagłośnienie),</u>	<u>-</u>

				mikrofony, mównica,	
6.	listopad	150 osób (1 sala na 150osób + 3 sale warsztato we po 50- osób)	teatralny	sprzęt techniczny (rzutnik, projektor, nagłośnienie), mikrofony, mównica,	8 h
7.	grudzień	100 osób ( 1 sala)	teatralny	sprzęt techniczny (rzutnik, projektor, nagłośnienie), mikrofony, mównica,	8h

Zamawiający informuje, iż powyższe dane są orientacyjne i w czasie trwania umowy mogą ulec zmianie. Zamawiający zobowiązany jest do informacji wykonawcy o spotkaniu na 14 dni przed planowanym terminem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezlecenia Wykonawcy określonej w Opisie Przedmiotu Zamówienia liczby jednostkowych spotkań. Liczby wskazane w Opisie przedmiotu zamówienia należy traktować jako ilości maksymalne. Zamawiający szacuje, że udzieli zamówienia w co najmniej 20% wskazanych w SOPZ spotkaniach.

Wykonawcy nie przysługują roszczenie z tytułu niezorganizowanych spotkań.

*Załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu  
na usługi społeczne*

Istotne Postanowienia Umowy (dotyczą części I i II)

Istotne Postanowienia Umowy

§1

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest najem sal konferencyjnych.
2. Wykonawca jest zobowiązany do stałej gotowości w świadczeniu usług będących przedmiotem umowy.
3. Usługa świadczona w oparciu o niniejszą umowę powinna odpowiadać co najmniej wymaganiom określonym przez Zamawiającego w **Formularzu Oferty** Wykonawcy z dnia..... stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia będącym **Załącznik nr 1** do umowy (zwany dalej SOPZ).

§2

**Termin wykonania**

Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia **31 grudnia 2018 roku** lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, w zależności co nastąpi pierwsze.

§3

**Realizacja umowy**

1. Zamawiający będzie zlecał wykonanie usługi sukcesywnie, według swoich potrzeb.
2. Zgłoszenie zapotrzebowania na organizację i obsługę jednostkowych spotkań Zamawiający będzie dokonywał z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej w formacie uzgodnionym z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega sobie prawo, skrócenia terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym jednak nie krócej niż o 5 dni. Odbiór usługi następować będzie na podstawie podpisywanych, bez uwag, przez Strony protokołów odbioru.
3. Adres poczty elektronicznej, o którym mowa w §13 ust. 3 zostanie bezzwłocznie udostępniony Zamawiającemu po podpisaniu umowy.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania pełnej informacji na temat postępu i zakresu wykonywanych prac na każde żądanie Zamawiającego lub osoby wskazanej przez Zamawiającego.

§4

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem zawodowym oraz odpowiednimi zasobami technicznymi i osobowymi, niezbędnymi do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie zamówienia określonego w umowie także za działania i zaniechania osób/podmiotów, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy. Wykonawca za działania i zaniechania tych osób/podmiotów ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
3. Wykonawca oświadcza, że osoby wskazane w ofercie wykonujące przedmiot zamówienia są zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze wynikającym z oferty Wykonawcy.
4. W przypadku zmiany lub rozszerzenia składu pracowników, którzy będą wykonywać zamówienie lub w każdym czasie na żądanie Zamawiającego, odpowiednio mają zastosowanie postanowienia ust.3.

5. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 2 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu dokumentację potwierdzającą zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 3 i 4.

## §5

### Dane osobowe

1. Zamawiający, na podstawie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym paragrafie umowy.
2. Powierzenie następuje w celu prawidłowej realizacji zadań wskazanych w niniejszej umowie. Okres powierzenia danych osobowych jest równy okresowi realizowania niniejszej umowy.
3. Powierzenie obejmuje:
  - a. kategorie osób: uczestnicy spotkań,
  - b. rodzaje danych osobowych: imiona, nazwiska, adresy e-mail.
4. Wykonawca może wykorzystywać dane osobowe, o których mowa w ust. 3 powyżej:
  - a. wyłącznie w celach związanych z realizacją usług, świadczonych na podstawie niniejszej umowy,
  - b. wyłącznie w zakresie wskazanym w ust. 3 powyżej.
5. Wykonawca, w celu zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, zobowiązuje się podjąć środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO oraz niniejszej umowy i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. W szczególności obejmuje to środki, o których mowa w artykułach 24 oraz 32 RODO, w szczególności:
  - a. wdrożenie odpowiednich polityk ochrony danych,
  - b. wdrożenie środków technicznych i organizacyjnych aby zabezpieczenie danych pozwalało spełnić wymagania RODO,
  - c. dokumentowanie spełnienia wymagań dotyczących zabezpieczeń w celu wykazania zgodności z RODO.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, by osoby mające po stronie Wykonawcy dostęp do powierzonych danych osobowych:
  - a. były upoważnione do ich przetwarzania przez Wykonawcę,
  - b. zachowały je w tajemnicy zarówno w okresie współpracy z Wykonawcą, jak i po jej zakończeniu.
7. Wykonawca wspiera Zamawiającego – w zakresie uzgodnionym przez Strony – w realizacji:
  - a. obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane osobowe są wykorzystywane w ramach powierzenia, w zakresie ich praw określonych w rozdziale III RODO,
  - b. obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.
8. Wykonawca informuje Zamawiającego o stwierdzonych naruszeniach danych osobowych, wykorzystywanych w ramach powierzenia, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 72 godzin od stwierdzenia naruszenia. Informacja dla Zamawiającego zawiera:
  - a. charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;

- b. imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych Wykonawcy lub oznaczenie innej osoby po stronie Wykonawcy, od której można uzyskać więcej informacji;
  - c. możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
  - d. opis środków zastosowanych lub proponowanych przez Wykonawcę w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym – w stosownych przypadkach – środki, których celem jest zminimalizowanie ewentualnych negatywnych skutków naruszenia.
9. Wykonawca rejestruje kategorie czynności przetwarzania zgodnie z art. 30 RODO.
10. Wykonawca wyznacza u siebie inspektora ochrony danych (IOD) w sytuacji, w której wymagają tego przepisy art. 37 RODO.
11. Zamawiający nie zezwala Wykonawcy na powierzenie danych osobowych innym podmiotom przetwarzającym w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
12. W czasie trwania powierzenia przetwarzania, Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy informacji związanych z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych, a Wykonawca zobowiązany jest udzielić takich informacji niezwłocznie. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli odpowiedzi na piśmie.
13. Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego o zgłoszeniu przez jakąkolwiek osobę lub organ władzy publicznej uwag, zastrzeżeń, wniosków lub o wszczęciu postępowania w odniesieniu do danych osobowych powierzonych na podstawie niniejszej umowy, w szczególności wszelkich czynnościach kontrolnych podjętych wobec niego przez organ nadzorczy oraz o wynikach takiej kontroli, jeżeli jej zakresem objęto dane osobowe powierzone Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy.
14. Zamawiający lub audytor upoważniony przez Zamawiającego może przeprowadzać u Wykonawcy audyty, w tym inspekcje, w celu ustalenia, czy Wykonawca spełnia obowiązki wynikające z niniejszej umowy.
15. Audyt może polegać na:
  - a. udostępnieniu przez Wykonawcę dokumentów lub informacji dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych lub na
  - b. czynnościach kontrolnych prowadzonych w miejscu przetwarzania powierzonych danych osobowych przez Wykonawcę
16. Czynności kontrolne mogą być prowadzone w godzinach 10:00 – 16:00 w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy), po uprzednim pisemnym lub elektronicznym poinformowaniu Wykonawcy o terminie czynności i ich zakresie, co najmniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
17. Czynności kontrolne mogą polegać w szczególności na:
  - a. sporządzeniu notatki z czynności, w szczególności z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz z czynności związanych z dostępem do urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych;
  - b. odebraniu wyjaśnień osób przetwarzających powierzone dane osobowe;
  - c. sporządzeniu kopii otrzymanych dokumentów;
  - d. sporządzeniu kopii obrazu wyświetlonego na ekranie urządzenia stanowiącego część systemu informatycznego służącego do przetwarzania lub zabezpieczania powierzonych danych osobowych;
  - e. sporządzeniu kopii zapisów rejestrów systemu informatycznego służącego do przetwarzania powierzonych danych osobowych lub zapisów konfiguracji technicznych środków zabezpieczeń tego systemu
18. Koszty audytu ponosi Zamawiający.

19. Ze sporządzonego audytu Zamawiający sporządza raport i przekazuje jego kopię Wykonawcy. W treści raportu umieszcza się w szczególności działania lub zaniechania Wykonawcy, skutkujące naruszeniem niniejszej umowy lub powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym RODO.
20. Wykonawca, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, usuwa naruszenia, wskazane w raporcie, o którym mowa w ust. 19 powyżej.
21. W terminie do 14 dni po zakończeniu współpracy na gruncie Niniejszej umowy, Wykonawca - zależnie od decyzji Zamawiającego - protokolarnie usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, a jeden z podpisanych egzemplarzy protokołu przekazuje Zamawiającemu, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące nakazują przechowywanie danych osobowych.
22. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstaną u Zamawiającego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z niniejszą umową przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych.
23. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.
24. Osobami do kontaktu w sprawach dotyczących powierzenia przetwarzania, w tym zawiadomień, o których mowa w ust. 7-8, ust. 15 niniejszego paragrafu umowy są osoby wskazane w § 13 ust. 2.
25. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
26. Roszczenie o wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych jest zaspokojone w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust.1.

## §6

### Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części działań realizowanych w ramach umowy podwykonawcy, w zakresie określonym w Ofercie.
2. Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w Ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności
3. Wszelkie zapisy niniejszej umowy odnoszące się do Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wszystkich podwykonawców, za których działania lub zaniechania Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 1-2, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o naruszeniu umowy, na podstawie §9 ust. 1 pkt 2 niezależnie od prawa odmowy wypłaty wynagrodzenia za usługi świadczone przez podwykonawców w innym zakresie niż wskazany w Ofercie.

## §7

### Wynagrodzenie Wykonawcy i zasady dokonywania płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie stanowiące iloczyn liczby faktycznie zrealizowanych spotkań ze stawką wynikającą ze złożonej Oferty jednakże w kwocie nie większej niż ..... (słownie: ..... ) zł brutto.,
2. Na wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, składa się wynagrodzenie za poszczególne zadania, wg. cen wskazanych w ofercie.
3. Wynagrodzenie przysługuje tylko za faktycznie zrealizowane spotkania.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezlecenia Wykonawcy określonej w Opisie Przedmiotu Zamówienia liczby jednostkowych spotkań. Liczby wskazane w Opisie przedmiotu zamówienia należy traktować jako ilości maksymalne.
5. Wykonawcy nie przysługują roszczenie z tytułu niezorganizowanych spotkań.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczestników w ramach poszczególnych spotkań będzie niższa niż liczba zaplanowanych uczestników o co najmniej 40%, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od organizacji spotkania, jednak nie później niż 7 dni od wyznaczonego i zaakceptowanego terminu spotkania. W przeciwnym wypadku, Wykonawcy będą przysługiwały roszczenia do wynagrodzenia za zorganizowanie spotkania.
7. Wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia będzie płatne w terminie do 21 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
8. Podstawą wystawienia faktury za poszczególne zadania będzie podpisany przez Zamawiającego, bez uwag, protokół odbioru, którego wzór zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy.
9. Wynagrodzenie będzie przekazywane na rachunek bankowy Wykonawcy .....
10. Faktura zostanie wystawiona na: .....
11. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Płatność na rzecz Wykonawcy może zostać pomniejszona o naliczone kary umowne, jeżeli taka forma zapłaty kary umownej zostanie wybrana przez Zamawiającego, zgodnie z §8 ust. 2.
13. W terminie 7 dni roboczych od dnia wykonania danego spotkania Zamawiający sporządzi protokół zwany dalej „protokołem”.
14. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) datę i miejsce jego sporządzenia,
  - 2) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do wykonania danego spotkania,
  - 3) informacje o wykonanym spotkaniu,
  - 4) podpisy Zamawiającego i Wykonawcy.
15. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 15 pkt 2, Zamawiający zgłosi w protokole, jeżeli stwierdzi, że dane spotkanie wykonano w sposób niezgodny z umówionym przez Strony, wskazanym w szczególności w załącznikach nr 1 i 2 do umowy.
16. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania protokołu odbioru w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

## §8

### Kary umowne

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w przypadku:
  - 1) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 1;
  - 2) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy w związku z udostępnianiem sal konferencyjnych na spotkania Zamawiający, np. ich standard, wyposażenie, jest uprawniony do naliczenia Wykonawcy, za każdy przypadek naruszenia, kary umownej w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto za Spotkanie, którego naruszenie dotyczy, obliczonej zgodnie z § 7 ust. 2 Umowy.
  - 3) innego niż powyżej nienależytego, względem obowiązków wynikających z umowy i OPZ, wykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – każdorazowo w wysokości 0,2% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 1.

2. Roszczenia z tytułu kar umownych mogą być potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Na naliczone kary zostanie wystawiona nota obciążeniowa.
4. Kary umowne podlegają łączeniu.
5. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

## §9

### Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy lub od jej części w następujących przypadkach: jeżeli dotychczasowy przebieg prac wskazywać będzie, iż nie jest prawdopodobnym wykonanie umowy w umówionym terminie – w terminie do 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny
  - 1) gdy Wykonawca wykonuje umowę lub jej część w sposób sprzeczny z umową, rozszerza zakres podwykonawstwa poza wskazany w Ofercie bez zgody Zamawiającego, nie przestrzega warunków świadczenia usług lub wykonuje umowę w sposób nienależyty i nie zmienia sposobu realizacji umowy lub nie usunął uchybień naruszeń mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu – nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia wystania wezwania drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany przez Wykonawcę.
  - 2) gdy suma kar umownych naliczonych Wykonawcy na podstawie §8 ust. 1 przekroczy 20% brutto maksymalnej wysokości wynagrodzenia określonego w §7 ust. 1 – w terminie do 14 dni od dnia przekroczenia.
2. Częściowe odstąpienie od umowy wywołuje skutki na przyszłość. W przypadku odstąpienia od umowy:
  - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia odstąpienia od umowy;
  - 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac wykonanych przez niego i zaakceptowanych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy zostanie sporządzone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i zostanie przesłane drugiej stronie na adres wskazany w §13 ust. 2.

## §10

### Kontrola

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu lub innym uprawnionym przez Zamawiającego podmiotom, pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wykonywania niniejszej umowy.
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Wykonawca udostępnia kontrolującemu wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne, związane wykonywaniem umowy.
4. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu wykonywania umowy lub innym miejscu związanym z wykonywaniem umowy.
5. Na żądanie Zamawiającego lub innego uprawnionego przez Zamawiającego podmiotu Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia bezzwłocznie pełnej informacji o stanie realizacji umowy w trakcie jej wykonywania oraz po jej zakończeniu.

## §11

### Zasady wizualizacji

1. W zakresie przedmiotu umowy finansowanego ze środków Unii Europejskiej Wykonawca zobowiązany jest informować zgodnie z dyspozycją przekazaną przez Zamawiającego, że świadczenie usług objętych umową jest finansowane z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz jest zobowiązany do przestrzegania zasad wizualizacji. Zamawiający w takim przypadku prześle Wykonawcy niezbędne materiały informacyjne dot. wizualizacji.
2. Zamawiający na potrzeby realizacji niniejszej umowy prześle Wykonawcy w wersji elektronicznej obowiązujący Systemem Identyfikacji Wizualnej NAWA, oraz będzie informował Wykonawcę na bieżąco o zmianach w Systemie i przekazywał aktualną wersję elektroniczną Systemu.

### §12

#### Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy, z zastrzeżeniem §13 ust. 2, 3 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany dotyczące §13 nie wymagają formy aneksu a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony.

### §13

#### Nadzór nad realizacją umowy

1. Osobą upoważnioną do podpisywania zawiadomień, oświadczeń i protokołu odbioru, jak również do sprawowania nadzoru nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego jest Dyrektor Departamentu Komunikacji Zewnętrznej („Nadzorujący”).
2. Do kontaktów w sprawie umowy upoważnione są następujące osoby:
  - 1) ze strony Wykonawcy: Kierownik projektu  
.....  
Adres do korespondencji: .....  
tel.: ....., e-mail: .....
  - 2) ze strony Zamawiającego: .....  
Adres do korespondencji:  
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, 00-834 Warszawa, ul. Pańska 81/83.  
tel.: ....., e-mail: .....
2. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o zmianie adresów, o których mowa w ust. 2 pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na dotychczasowy adres i dwukrotnie awizowanej przez pocztę za skutecznie doręczoną.
3. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy, o których mowa w ust. 2 będzie odbywać się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony (również za pomocą faksu lub e-maila), z tym, że zmiana osoby wskazanej w ust. 2 pkt. 1 wymaga zgody Nadzorującego.

### §14

#### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014r. poz. 121 ze zm.), ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wszelkie spory mogące wynikać z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie w drodze porozumienia, a po wyczerpaniu tego trybu, przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez Strony.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki:

- 1) Opis Przedmiotu Zamówienia.
- 2) Oferta Wykonawcy.
- 3) Wzór protokołu odbioru

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 3 do umowy

### Protokół odbioru

W ramach umowy nr ..... zawartej w dniu ..... 2018 roku pomiędzy .....  
a .....

Wykonano dla Zamawiającego:

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

*Uwagi*

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

Usługa została przyjęta / nieprzyjęta\* ze względu na

.....  
.....

ZAMAWIAJĄCY

(imię, nazwisko i pieczętka  
przedstawiciela Zamawiającego)

WYKONAWCA

(imię, nazwisko i pieczętka  
przedstawiciela firmy)

\*niepotrzebne skreślić

*ZAŁĄCZNIK nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu  
na usługi społeczne  
(WZÓR)*

## Formularz oferty

Wykonawca (pełna nazwa/firma, adres)	
w zależności od podmiotu: numer KRS/CEiDG	
(imię, nazwisko, podstawa do reprezentacji)	
NIP/REGON	
telefon	
fax	
e-mail	
osoba do kontaktów z Zamawiającym	

W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać pełne nazwy i dokładne adresy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a także wskazać pełnomocnika)

### OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie dotyczące zapewnienia sal konferencyjnych z wyposażeniem dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.

- Oświadczam/y, że zobowiązujemy się zrealizować zamówienie zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oraz zgodnie ze złożoną przez nas ofertą.
- Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, akceptujemy go bez zastrzeżeń i w wypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### Część I – sale konferencyjne typu A

- Oferuję/emy wykonanie przedmiotu Zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie\* za: ..... (cena całkowita brutto oferty).
- Oferuję/emy realizację przedmiotu zamówienia za kwotę .....zł

Lp.	Rodzaj sal	Cena za 1 godzinę	Szacunkowa	Cena brutto za	Wartość
-----	------------	-------------------	------------	----------------	---------

		zegarową spotkania	liczba spotkań do porównania ofert	jednostkę rozliczeniową (PLN)	brutto (PLN), (kolumna 3 x kolumna 4)
	1	2	3	4	5
1	Sala na 50-60 osób		12		
2	Sala na 15 osób		6		
3	Sala na 50 osób		1		
Cena oferty (suma wartości z kolumny 5):					

\* W zakresie obejmującym wszystkie wymienione w SOPZ spotkania przy założeniu maksymalnej liczby uczestników tych spotkań.

5. Oświadczam/y, że zobowiązujemy się wykonywać zamówienie zgodnie z wymogami określonymi w SOPZ przez co najmniej ..... pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy w wymiarze pełnego etatu (należy wpisać liczbę pracowników lub pozostawić pole niewypełnione, w razie niewypełnienia będzie to równoznaczne z niezaoferowaniem wykonywania zamówienia przez pracowników zatrudnionych w wymiarze pełnego etatu).
6. Oświadczamy, że sale znajdują się w odległość ... km od Dworca Centralnego.

Uwaga nie zaznaczenie żadnej informacji w pkt 6 i 7 będzie traktowane, że Wykonawca spełnia wymagania, ale w stopniu najmniejszym i tym samym oferta w kryteriach dot. odległości i wyłączności otrzyma 0 pkt.

#### Część II – sale konferencyjne typu B

7. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu Zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie\* za: ..... (cena całkowita brutto oferty).
8. Oferuję/emy realizację przedmiotu zamówienia za kwotę .....zł

Lp.	Rodzaj sal	Cena za 1 godzinę zegarową spotkania	Szacunkowa liczba spotkań do porównania ofert	Cena brutto za jednostkę rozliczeniową (PLN)	Wartość brutto (PLN), (kolumna 3 x kolumna 4)
	1	2	3	4	5
1	Sala na 100 osób		6		
2	Sala na 150 osób		4		

3	Sala na 200 osób		1		
Cena oferty (suma wartości z kolumny 5):					

\* W zakresie obejmującym wszystkie wymienione w SOPZ spotkania przy założeniu maksymalnej liczby uczestników tych spotkań.

9. Oświadczam/y, że zobowiązujemy się wykonywać zamówienie zgodnie z wymogami określonymi w SOPZ przez co najmniej ..... pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy w wymiarze pełnego etatu (należy wpisać liczbę pracowników lub pozostawić pole niewypełnione, w razie niewypełnienia będzie to równoznaczne z niezaoferowaniem wykonywania zamówienia przez pracowników zatrudnionych w wymiarze pełnego etatu).
10. Oświadczamy, że sale znajdują się w odległość ... km od Dworca Centralnego.
11. Oświadczamy, że sale są/ nie są dostępne wyłącznie dla Zamawiającego na piętrze (kondygnacji)

Uwaga nie zaznaczenie żadnej informacji w pkt 6 i 7 będzie traktowane, że Wykonawca spełnia wymagania, ale w stopniu najmniejszym i tym samym oferta w kryteriach dot. odległości i wyłączności otrzyma 0 pkt.

12. Oświadczamy, że wykonawca składający ofertę jest:

małym przedsiębiorcą,\*

średnim przedsiębiorcą\*

w rozumieniu ustawy z dnia 4 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.2016.1829 j.t.).

(złożenie oświadczenia zawartego w niniejszym punkcie jest dobrowolne i jego brak nie skutkuje odrzuceniem oferty)

13. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

14. Oświadczam/y, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie na stronach od nr ..... do nr ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane (zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca powinien wykazać iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa; patrz pkt 7.12 SIWZ). Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach Oferty są jawne (wymogi dotyczące objęcia oferty klauzulą tajemnicy przedsiębiorstwa zostały określone w pkt. 7.12 SIWZ).

15. Oświadczam/y, że w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/emy się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy

16. Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć podwykonawcom wykonanie następujące części zamówienia:

Lp.	Część zamówienia, której wykonanie zamierzam/y powierzyć podwykonawcy	Firma podwykonawcy

17. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....  
(miejsce, data)

.....  
(podpis osoby/ób uprawnionej/ych  
do reprezentowania wykonawcy)

\* - niewłaściwe skreślić

*ZAŁĄCZNIK nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu  
na usługi społeczne  
(WZÓR)*

UWAGA – przedmiotowy dokument wymaga złożenia podpisów odpowiednio pod każdym oświadczeniem

Wykonawca (pełna nazwa albo imię i nazwisko)	
Siedziba/miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy	

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU**

Dotyczy: zamówienia na zapewnienie sal konferencyjnych z wyposażeniem dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (*znak zamówienia:10/ust./2018*).

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w zamówieniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale VI ust. 2 ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne oraz Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z zamówienia na podstawie przesłanek określonych w Rozdziale VI ust. 3 ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne.

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

Miejscowość

Data

.....  
Podpis

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z zamówienia na podstawie ogłoszenia .....

(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w Rozdziale VI ust. 7 pkt 1-15)

o zamówieniu na usługi społeczne.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, podjąłem następujące środki naprawcze:



*ZAŁĄCZNIK nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu  
na usługi społeczne  
(WZÓR)*

**Składający ofertę:**

Wykonawca (pełna nazwa/ firma)	
Adres	

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia- należy wpisywać dane dotyczące wszystkich Wykonawców oraz wskazać Pełnomocnika.

Dotyczy: zamówienia na zapewnienie sal konferencyjnych z wyposażeniem dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (znak zamówienia: 10/usł./2018).

**Wykaz wykonanych usług**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Opis/streszczenie
1.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis przedmiotu zamówienia wraz z podaniem, liczby uczestników miejsca świadczenia, (hotel/ konferencyjne lub inne miejsce przeznaczone do organizacji spotkań/seminariów/konferencji/szkoleń), czasu trwania oraz informacji o cateringu	..... ..... .....
	Wartość zamówienia brutto	..... zł
	Data wykonania usługi <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i>	od ...../...../..... do ...../...../..... <i>(dzień / miesiąc / rok)</i>
	Odbiorca <i>(podmiot, który zleca wykonanie usługi)</i>	..... ..... <i>(nazwa i adres)</i>
	Rodzaj doświadczenia	Własne / innego podmiotu* <i>(odpowiednio skreślić)</i>
Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi	Nr strony oferty - .....	

Lp.	Przedmiot zamówienia	Opis/streszczenie
2.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis przedmiotu zamówienia wraz z podaniem, liczby uczestników miejsca świadczenia, (hotel/ konferencyjne lub inne miejsce przeznaczone do organizacji spotkań/seminariów/konferencji/szkoleń), czasu trwania oraz informacji o cateringu	..... ..... .....
	Wartość zamówienia brutto	..... zł
	Data wykonania usługi <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i>	od ...../...../..... do ...../...../..... <i>(dzień / miesiąc / rok)</i>
	Odbiorca <i>(podmiot, który zleca wykonanie usługi)</i>	..... ..... <i>(nazwa i adres)</i>
	Rodzaj doświadczenia	Własne / innego podmiotu* <i>(odpowiednio skreślić)</i>
Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi	Nr strony oferty - .....	

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

.....

*Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy (pieczętki)*

### UWAGA

- do wykazu należy załączyć dowody dotyczące wskazanych usług, określające czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
- dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane bądź oświadczenie Wykonawcy jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów (jeżeli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia),
- w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- w przypadku usług wykonanych (zakończonych), Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument, wystawiony po zakończeniu realizacji usługi. Wykonawca nie może legitymować się poprawnością wykonania usługi, o której mowa powyżej poprzez załączenie do oferty referencji dotyczących niezakończonych usług.

*Załącznik nr 6 do ogłoszenia o zamówieniu  
na usługi społeczne  
(WZÓR)*

**Składający ofertę:**

Wykonawca (pełna nazwa/ firma)	
Adres	

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia- należy wpisywać dane dotyczące wszystkich Wykonawców oraz wskazać Pełnomocnika.

Dotyczy: zamówienia na zapewnienie sal konferencyjnych z wyposażeniem dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (znak zamówienia: 10/usł./2018).

**OŚWIADCZENIE  
O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI  
DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Oświadczam, że:

nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. z 2017 r., poz. 229, 1089 i 1132)\*

należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. z 2017 r., poz. 229, 1089 i 1132), w której skład wchodzi następujące podmioty\*:

1) nazwa podmiotu.....

2) nazwa podmiotu.....

*(w przypadku przynależności do grupy kapitałowej należy wymienić wszystkie podmioty należące do tej samej grupy kapitałowej.*

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

..... dn. ....

*Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy*

\* właściwe zaznaczyć znakiem X

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie/listę podmiotów należących do grupy kapitałowej - składa każdy z Wykonawców oddzielnie.