



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

65-057 Zielona Góra
ul. Podgórna 7
tel. +48 /68/456 52 00, 320 20 37
fax +48 /68/456 52 96
www.lubuskie.pl

DA.III.272.2.34.2017

Zielona Góra, 12.07.2017 r.

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.”

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Województwo Lubuskie
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra
Tel./fax.: +48 68 45 65 200/296
NIP: 973-05-90-332
REGON: 970770089
adres strony internetowej Zamawiającego: www.lubuskie.pl
adres Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego: www.bip.lubuskie.pl

Wydział Zamówień Publicznych

tel.: lub +48 68 45 65 403, +48 68 45 65 404, +48 68 45 65 405
fax.: +48 68 45 65 403, +48 68 45 65 404, +48 68 45 65 405
adres poczty elektronicznej: j.pawlowska@lubuskie.pl

GODZINY URZĘDOWANIA

8⁰⁰ - 16⁰⁰ /poniedziałek/
7³⁰ - 15³⁰ /od wtorku do piątku/

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze posiada System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015.



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 roku, poz. 2164 z późn. zm.) dotyczących zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.
2. Niniejszy dokument Istotnych Warunków Zamówienia (IWZ) można odebrać nieodpłatnie w siedzibie Zamawiającego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra w godz. 8:00 - 15:00 od poniedziałku do piątku (pok. nr 03) albo bezpośrednio ze strony internetowej Zamawiającego - www.bip.lubuskie.pl - w zakładce „zamówienia publiczne”.
3. Zamawiający informuje, że jeśli w niniejszym postępowaniu koniec terminu do wykonania danej czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
4. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą IWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

Rozdział 2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja **2-dniowej** ogólnopolskiej konferencji gospodarczej, organizowanej w okresie październik – listopad 2017 r. w Zielonej Górze, zwanej dalej „Konferencją”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa **załącznik nr 1 do niniejszej IWZ**.
3. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
55110000-4 - Hotelarskie usługi noclegowe
79950000-8 - Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów
79951000-5 - Usługi w zakresie organizowania seminariów
39294100-0 - Artykuły informacyjne i promocyjne

Rozdział 3 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: między **1 października a 30 listopada 2017r.**
(czas trwania: 2 dni)

Rozdział 4 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) spełniają następujący warunek udziału w postępowaniu dotyczący:



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

- **zdolności technicznej** - Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **wykonał należycie co najmniej 3 usługi** polegające na kompleksowej organizacji i obsłudze konferencji/konwentów/kongresów/zjazdów/sympozjów dla nie mniej niż **300 uczestników każdy**, przy czym organizacja obejmowała łącznie co najmniej: obsługę techniczno-logistyczną wydarzenia, świadczenie usługi restauracyjnej dla uczestników, przygotowanie i druk materiałów konferencyjnych o łącznej wartości zamówienia co najmniej 300 000,00 zł brutto w przypadku każdej z usług.

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia (zał. Nr 3 do SIWZ) i oświadczenia „Wykaz usług” (zał. Nr 5 do SIWZ) oraz dowodów czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, według formuły „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów lub oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunek Wykonawca spełnił.

UWAGA: Zamawiający **nie dopuszcza** łączenia zdolności technicznej w ramach konsorcjum, w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu, tzn. w przypadku składania oferty przez konsorcjum, przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi spełniać warunek zdolności technicznej w całości. W przypadku korzystania z potencjału podmiotu trzeciego w zakresie spełnienia tego warunku, podmiot ten także musi samodzielnie w całości spełniać warunek udziału w postępowaniu.

- **zdolności zawodowej** - osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, tj.: zespołu ds. organizacji i obsługi konferencji, składający się z osób posiadających odpowiednie doświadczenie, które będą pełnić następujące funkcje w zespole:

- **koordynatora głównego konferencji**, który w ciągu 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) odpowiadał za przygotowanie oraz realizację co najmniej 3 przedsięwzięć typu konferencja/konwent/kongres/zjazd/symposium dla nie mniej niż **300 uczestników każdy**, przy czym koordynacja dotyczyła kierowania zespołem nie mniejszym niż **3 osoby** i obejmowała łącznie co najmniej organizację: obsługi techniczno-logistycznej wydarzenia, świadczenia usługi restauracyjnej dla uczestników, przygotowania i druku materiałów konferencyjnych,

- **2 członków zespołu**, którzy w ciągu 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) posiadają doświadczenie przy organizacji co najmniej 2 przedsięwzięć typu konferencja/ konwent kongres/zjazd/symposium, przy czym każde przedsięwzięcie organizowane na **co najmniej 300 uczestników**.

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia (zał. Nr 3 do SIWZ) i oświadczenia „Wykaz osób” (zał. Nr 6 do SIWZ). Z treści załączonego oświadczenia musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunek Wykonawca spełnił.

UWAGA: Zamawiający **dopuszcza** łączenie zdolności zawodowej w ramach konsorcjum, w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału 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 postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
 - 3) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te będą realizować usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
 - 4) ze zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w niniejszym rozdziale w pkt. 1 lit. b) musi spełniać ten Wykonawca, który będzie realizował przedmiot zamówienia.

5. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:

- 1) którzy nie wykazali, spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wobec, których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp;
- 3) wobec, których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

Rozdział 5

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 i 4 do IWZ. Oświadczenia te Wykonawca składa zgodnie ze wzorami stanowiącymi załącznik nr 3 i 4 do IWZ;
- 2) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

UWAGA: W sytuacji niezłożenia przez Wykonawcę dokumentu Zamawiający pobierze go samodzielnie z ogólnodostępnych i bezpłatnych elektronicznych baz danych (www.ms.gov.pl, www.ceidg.gov.pl).

- 3) **Wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z załącznikiem nr 5 do IWZ.
- 4) **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialności za świadczenie usług, kontrole jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie z załącznikiem nr 6 do IWZ.

- 5) Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli Wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego) – sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 9 do IWZ.
 - 6) Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp - sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 6 do IWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia i dokument, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 1) i 2) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
 3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 1) dotyczące tych podmiotów.
 4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1. pkt. 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 zdanie pierwsze, zastępuje się je 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. Termin określony w pkt 4 stosuje się.
 5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 6. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie oraz podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
 8. Ilekroć w IWZ, a także w załącznikach do IWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć,

że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego Wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasadach lub sytuacji, którego Wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

9. Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
10. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy, według zasad, o których mowa w pkt 5, 8 i 9 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć „za zgodność z oryginałem” każdą stroną dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
11. Pełnomocnictwo w niniejszym postępowaniu należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez notariusza należy dołączyć do oferty.

Rozdział 6 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Składając ofertę Wykonawca jest zobowiązany przed upływem terminu składania ofert do wniesienia wadium w wysokości **5 000,00 złotych (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100)**, w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 – tekst jednolity z późn. zm.).
2. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. **do 20.07.2017r., do godz. 11:00 (musi być na rachunku Zamawiającego)**.

Uwaga:

3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczenia, powinny one być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:
 - a) nazwa dającego zlecenie udzielenia gwarancji lub poręczenia (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) określenie wierzitelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,



- c) kwotę gwarancji lub poręczenia,
 - d) termin ważności gwarancji lub poręczenia,
 - e) zobowiązanie gwaranta do **bezwarunkowego i nieodwołalnego zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego** zawierające oświadczenie, iż:
 - Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale 12 pkt. 5 i 6 IWZ, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w Rozdziale 5 niniejszej IWZ, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w Rozdziale 12 pkt. 7 lit. g), co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 - Wykonawca, którego ofertę wybrano odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniądź, winno być złożone w oryginale wewnątrz koperty, razem z ofertą przetargową, przy czym nie należy zszywać z ofertą oryginału dokumentu wadialnego, oraz kserokopia dokumentu wadialnego, która winna być na trwałe zszyta z ofertą.
5. Wniesienie wadium **w pieniądzu** będzie skuteczne, jeżeli do podanego w pkt 2 terminu znajdzie się ono na **rachunku bankowym** Zamawiającego.

Wadium wnoszone w pieniądzu **należy wpłacić przelewem** na konto **Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego**, numer rachunku: **48 1560 0013 2483 0674 1808 0003**, z dopiskiem:

„Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.”

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

6. Zamawiający zwraca wadium:
- a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem pkt. 7 i 8;
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza - niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) niezwłocznie na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga:

7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale 12 pkt. 5 i 6 IWZ, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w Rozdziale 5 niniejszej IWZ, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w Rozdziale 12 pkt. 7 lit. g), co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie albo zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział 7 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Treść oferty musi być zgodna z treścią IWZ.
6. Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.
7. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę.
8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
9. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
10. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
13. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez Wykonawcę klauzulą „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
- b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

15. Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:

- a) **Formularz ofertowy** - według wzoru Załącznika nr 2 do IWZ;
- b) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** - według wzoru Załącznika nr 3 do IWZ;
- c) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** - według wzoru Załącznika nr 4 do IWZ,
- d) **Wykaz usług** - według wzoru Załącznika nr 5 do IWZ;
- e) **Wykaz osób** – według wzoru Załącznika nr 6 do IWZ;
- f) **Oświadczenie o grupie kapitałowej** - według wzoru Załącznika nr 7 do IWZ
- g) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

UWAGA: W sytuacji niezłożenia przez Wykonawcę ww. dokumentu Zamawiający pobierze go samodzielnie z ogólnodostępnych i bezpłatnych elektronicznych baz danych (www.ms.gov.pl, www.ceidg.gov.pl).

- h) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik.

Pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 – tekst jednolity) winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

- i) **Uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa** – jeżeli dotyczy.
- j) **Tabela dotycząca kryterium oceny ofert** - Załącznik nr 8 do IWZ.

UWAGA: Zamawiający wymaga od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów:

- k) **Zobowiązania podmiotu trzeciego (oryginał)** - według wzoru Załącznika nr 9 do IWZ,
- l) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu

potwierdzenia braku podstaw wykluczenia podmiotu trzeciego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp., wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA: W sytuacji niezłożenia przez Wykonawcę ww. dokumentu Zamawiający pobierze go samodzielnie z ogólnodostępnych i bezpłatnych elektronicznych baz danych (www.ms.gov.pl, www.ceidg.gov.pl).

Rozdział 8

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Korespondencję w niniejszym postępowaniu należy kierować na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno – Gospodarczy
WYDZIAŁ ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra
e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl
Faks +48 68 45 65 403 lub 404
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z przesłanym pisemnie, pocztą elektroniczną lub faksem wnioskiem o wyjaśnienie treści IWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Wszelkie zmiany treści IWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści IWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego, tj. www.bip.lubuskie.pl.
4. **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**
 - **Jolanta Pawłowska**– fax 68/45 65 404, e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl.

Rozdział 9

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, Departament Administracyjno – Gospodarczy – KANCELARIA OGÓLNA w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20.07.2017 r. do godz.11:00**.
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętym, nieprzeźroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy, adresem Zamawiającego oraz następująco opisane:

Nazwa i adres Wykonawcy

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
 Departament Administracyjno – Gospodarczy
KANCELARIA OGÓLNA
 ul. Podgórna 7
 65-057 Zielona Góra

OFERTA w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.”

Nie otwierać przed dniem 20.07.2017 r., godz. 11:30

Nr sprawy: DA.III.272.2.34.2017

3. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt. 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
4. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.
5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7 w dniu: **20.07.2017 r. o godz.11:30** w pokoju nr 03 w Wydziale Zamówień Publicznych Departamentu Administracyjno - Gospodarczego.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt. 2 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
8. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej www.bip.lubuskie.pl informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny i kryteria oceny ofert.
11. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 1, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

Rozdział 10

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą



Unia Europejska
 Europejskie Fundusze
 Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

Rozdział 11 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę brutto oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do IWZ.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
3. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia.
4. Jeżeli złożono ofertę, 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. 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.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

Rozdział 12 BADANIE OFERT

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W toku oceny i badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy **najkorzystniejsza oferta** zawiera rażąco niską w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.
4. Zamawiający poprawi w ofertach:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z IWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
5. **Jeżeli Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę**, nie złoży oświadczeń, o których mowa w IWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub

poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. **Jeżeli Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę**, nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- jest niezgodna z zapisami Istotnych Warunków Zamówienia (IWZ);
 - jej treść nie odpowiada treści IWZ, z zastrzeżeniem pkt. 4 lit. c);
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - jeżeli w ocenie Zamawiającego zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 4 lit. c);
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 13

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny ofert, które **nie zostały odrzucone**, na podstawie poniższych kryteriów:

1) Cena (C) - 50 %

W kryterium cena, dla której wartość minimalna jest najkorzystniejsza, ilość punktów będzie obliczona wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena oferty niepodlegającej odrzuceniu}}{\text{cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

Zamawiający maksymalnie w tym kryterium przyzna 50 punktów.

2) Doświadczenie koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia (D) - 50 %

W kryterium, „doświadczenie koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia”, ilość punktów zostanie obliczona według poniższych zasad:

Doświadczenie koordynatora w realizacji ogólnopolskich konferencji, kongresów gospodarczych (zwanymi wydarzeniami), w których uczestniczyło przynajmniej 300 uczestników w każdym – maksymalnie 50 pkt. tj.:

3 wydarzenia – 0 pkt.

4 wydarzenia – 25 pkt.

5 wydarzeń i więcej – 50 pkt.

Wykonawca jest zobowiązany załączyć informacje potwierdzające doświadczenie osoby (koordynatora) wyznaczonej do wykonania zamówienia – zgodnie z tabelą załącznik nr 8 do IWZ.

Zamawiający maksymalnie w tym kryterium przyzna 50 punktów.

ŁĄCZNA PUNKTACJA OFERTY (S) zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób:

$$S = C + D$$

Rozdział 14 UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej IWZ oraz „Formularzu ofertowym” przedstawionym przez Wykonawcę.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej www.lubuskie.bip.pl
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. W przypadku złożenia ofert wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać co najmniej:
 - a) cel działania,
 - b) sposób współdziałania,
 - c) zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich,
 - d) solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - e) oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
 - f) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
6. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej www.bip.lubuskie.pl informacje o udzieleniu zamówienia podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział 15 ZMIANY W UMOWIE



1. Zmiana umowy może nastąpić w granicach określonych w art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w przypadku:
 - 1) zmiany osób skierowanych do realizacji zamówienia – w przypadku zdarzeń losowych (np. długotrwała choroba) czy uzasadnionych zdarzeń uniemożliwiających wykonanie umowy. Nowe osoby muszą spełniać te same wymagania, co określone w postępowaniu i ofercie Wykonawcy (w Wykazie osób i kryterium oceny ofert).
 - 2) zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany wysokości stawki procentowej podatku od towaru i usług.
3. Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy, z tym że ostateczna decyzja co do wprowadzenia zmian i ich zakresu należy do Zamawiającego.
4. Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych okoliczności mogących powodować zmianę umowy nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania.
5. Wszelkie zmiany treści Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu, podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.

Rozdział 15

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI

PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku przez Wykonawcę,
 - b) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce i zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - c) udostępnianie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin urzędowania, w obecności pracownika Zamawiającego,
 - d) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do niniejszej IWZ,
 - e) Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

.....
podpis Zamawiającego

Załączniki do IWZ:

1. Załącznik nr 1 do IWZ – Opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik nr 2 do IWZ – Formularz ofertowy;
3. Załącznik nr 3 do IWZ – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
4. Załącznik nr 4 do IWZ – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia;
5. Załącznik nr 5 do IWZ – Wykaz usług;
6. Załącznik nr 6 do IWZ – Wykaz osób;
7. Załącznik nr 7 do SIWZ – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej;
8. Załącznik nr 8 do IWZ – Tabela dot. kryterium oceny ofert.
9. Załącznik nr 9 do IWZ – Wzór zobowiązania podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów;
10. Załącznik nr 10 do IWZ – Projekt umowy.

Załącznik nr 1 do IWZ i Umowy

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Zamówienie publiczne pn.:

„Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej”

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja 2-dniowej ogólnopolskiej konferencji gospodarczej, organizowanej w okresie październik – listopad 2017 r. w Zielonej Górze, zwanej dalej „Konferencją”.

Informacje ogólne:

Zamawiający: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, Wydział Przedsiębiorczości i Strategii Marki

Liczba uczestników konferencji: min. 300 osób (biznes, samorząd, nauka)

Data realizacji: październik – listopad 2017 r. (dni robocze tj. od poniedziałku do piątku), w godzinach 10:00 – 16:00 (I dzień), 9:00 – 13:00 (II dzień). Ostateczne godziny zostaną ustalone zgodnie z przygotowanym programem konferencji.

Język konferencji: polski.

Miejsce: Zamawiający wskazuje, aby miejscem Konferencji był Uniwersytet Zielonogórski.

Zadania podczas Konferencji:

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

I. Agenda Konferencji

Za stronę merytoryczną Konferencji odpowiedzialny jest Wykonawca. Do jego zadań należy:

1. Przygotowanie 2-dniowego programu Konferencji z podziałem na część wprowadzającą do Konferencji (ze słowem wstępnym Marszałka Województwa Lubuskiego oraz zapewnienie wystąpienia Marszałkowi Województwa Lubuskiego), panel główny oraz panele tematyczne, składające się przynajmniej z 12 paneli, z czego połowa będzie się odnosiła się bezpośrednio do sytuacji gospodarczej województwa lubuskiego. Proponowana tematyka: Młodzi OnLife – kampania Zostaję w Lubuskiem, rewitalizacja, nauka i biznes, promocja samorządów, start-up meeting, samorząd w opiece medycznej, Lubuskie innowacyjne, promocja terenów inwestycyjnych, samorząd w internacjonalizacji lubuskich przedsiębiorstw, firmy rodzinne. Sesja panelowa będzie odbywać się w podziale na sektor przedsiębiorstw i jst.



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

2. Zarys programu oraz proponowanych panelistów wraz z moderatorami (każdy panel będzie prowadzony przez innego moderatora) Wykonawca przedstawi w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy i zostanie zatwierdzony lub Zamawiający przedstawi zmiany w ciągu 5 dni roboczych od jego dostarczenia Zamawiającemu; zmiany Wykonawca wprowadzi niezwłocznie po ich przesłaniu. Ostateczną tematykę oraz prelegentów Wykonawca przedstawi w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy.
3. W programie Konferencji Wykonawca uwzględni organizację spotkań B2B przedsiębiorców z województwa lubuskiego z potencjalnymi partnerami biznesowymi. Rekrutacja firm na spotkania leży po stronie Wykonawcy. Sugeruje się, aby partnerami do rozmów były firmy zrzeszone w izbach handlowych, z którymi zamawiający nawiązał kontakt podczas organizowanych przez siebie misji gospodarczych.
4. Nad programem będzie czuwała 6 osobowa rada programowa, składająca się w 80% z przedstawicieli lubuskiej nauki, gospodarki i samorządu. Skład rady Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu w przeciągu 10 dni od daty podpisania umowy.
5. Wykonawca przeprowadzi rekrutację uczestników (w tym celu stworzy stronę internetową Konferencji z możliwością elektronicznej rejestracji, będzie prowadził korespondencję z uczestnikami - zapewni wysyłkę zaproszeń na Konferencję w ilości 1000 sztuk w formacie DL). Wykonawca zapewni obsługę recepcji w miejscu odbywania się Konferencji.
6. Wykonawca przygotuje i wdroży oficjalną aplikację Konferencji (Android, Windows, IOS).
7. Wykonawca stworzy identyfikację wizualną wydarzenia uwzględniającą informację o współfinansowaniu Konferencji ze środków RPO Lubuskie 2020.
8. Wykonawca przygotuje katalog Konferencji, który będzie zawierał program, sylwetki prelegentów oraz informacje promocyjne nt. województwa lubuskiego, w ilości sztuk równej ilości uczestników Konferencji.
9. Wykonawca przygotuje zestawy konferencyjne w ilości sztuk równej ilości zarejestrowanych uczestników Konferencji + 50 szt., wg identyfikacji wizualnej, składających się z niżej wymienionych artykułów oraz materiałów dodatkowo dostarczonych przez Zamawiającego:
 - torba o formacie A4, gruba tekstura/matowa/błysk;
 - smycz;
 - długopis;
 - katalog / publikacja;
 - notes;
 - identyfikator.
10. Wykonawca zapewni kampanię promującą wydarzenie, która będzie polegała w szczególności na:
 - a) prowadzeniu działań public – relations;
 - b) produkcji i emisji spotów 15s w biznesowych telewizjach ogólnopolskich (Polsat News, TVN24), w terminie na 30 dni przed datą wydarzenia w primetime, w ilości przynajmniej 150 spotów, gdzie ukazywać się one będą do jednego dnia poprzedzającego wydarzenie;

- c) wyemitowaniu zaproszenia Marszałka Województwa Lubuskiego, zgodnego z wizualizacją, w materiałach prasowych (nakład ogólnopolski) w ilości 4 sztuk - format co najmniej pół strony;
- d) prowadzeniu działań związanych z promocją wydarzenia w mediach społecznościowych;
- e) organizacji co najmniej 2 konferencji prasowych poprzedzających wydarzenie;
- f) zapewnieniu przynajmniej dwóch materiałów prasowych w dziennikach ogólnopolskich;
- g) przeprowadzeniu kampanii promocyjnej na ekranach reklamowych na lotniskach w Polsce: Chopina i Modlin w Warszawie, Gdańsku, Szczecinie, Krakowie, Katowicach, Poznaniu, Wrocławiu oraz Zielonej Górze. Czas trwania spotów – 15 sekund w terminie 30 dni przed datą wydarzenia, w ilości przynajmniej 150 spotów, gdzie ukazywać się one będą do jednego dnia poprzedzającego wydarzenie;
- h) przeprowadzeniu kampanii outdoorowej na terenie Polski; do zadań Wykonawcy będzie należało przygotowanie do druku, druk, montaż i demontaż materiałów, na nośnikach takich jak: megaboard na autostradach w obrębie województwa lubuskiego, billboardy, citylight, ramki w środkach komunikacji miejskich (w największych miastach Polski), na okres 30 dni przed Konferencją. Miasta: Katowice, Warszawa, Wrocław, Gdańsk, Poznań, Łódź, Lublin, Zielona Góra. Czas ekspozycji: 30 dni;
- i) przeprowadzeniu kampanii internetowej na portalach Onet i Wp oraz w mediach społecznościowych, w tym na kanale Facebook oraz Youtube i Instagram. Wykonawca wyprodukuje spoty (30s) z udziałem Ambasadorów Lubuskiej Gospodarki, a następnie wyemituje na kanale Youtube;
- j) produkcji i ekspozycji flag na latarniach z logotypem województwa - 200 flag w różnych punktach Zielonej Góry;
- k) przeprowadzeniu dwutygodniowej kampanii przed rozpoczęciem Kongresu w mediach regionalnych w tym, Gazeta Lubuska i Gazeta Wyborcza (przynajmniej 150 tys. odsłon na stronach internetowych, w każdej z dzienników), Radio Index, Radio Zachód polegającej na emisji banerów reklamowych i spotów radiowych (200 spotów);
- l) zapewnieniu lokalnych i ogólnopolskich patronów medialnych, przynajmniej trzech w tym w jednym medium branżowym o zasięgu ogólnopolskim;
- m) zapewnieniu patronów honorowych, przynajmniej 3 (trzy) instytucje;
- n) stworzeniu jednolitej wizualizacji Konferencji, która posłuży do produkcji materiałów konferencyjnych, w tym relacji medialnych i innych;
- o) zapewnieniu emisji materiału zawierającego wypowiedzi uczestników wskazanych przez Zamawiającego – 2 relacje w branżowej telewizji ogólnopolskiej w dniu konferencji.

11. Przygotowanie uroczystego wręczenia nagród w konkursie „Lubuska Nagroda Innowacji” podczas uroczystej kolacji zaplanowanej w pierwszym dniu wydarzenia. Wykonawca zapewni oprawę muzyczną i obsługę medialną wydarzenia oraz nagrody dla zwycięzców w postaci voucherów na przeprowadzenie kampanii medialnej o łącznej wartości 80 tysięcy złotych (4 vouchery po 20 tysięcy złotych każdy).



12. Przedstawienie raportu z przeprowadzonej kampanii medialnej 10 dni po zakończeniu Konferencji.
13. Obsługa fotograficzna i video podczas wydarzenia.
14. Przesłanie protokołu odbioru po zakończeniu Konferencji wraz z relacją zdjęciową (do 14 dni).

II. Najem sal konferencyjnych oraz powierzchni wystawienniczych i obsługa techniczna Konferencji.

W ramach tego zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia pomieszczenia do zorganizowania recepcji Konferencji, składającego się z co najmniej 4 stanowisk recepcyjnych.
2. Organizacji koktajlu powitalnego z poczęstunkiem w hotelu o standardzie 4* w przeddzień wydarzenia w godzinach 18.00-22.00 dla 200 uczestników Konferencji.
3. Wynajmu sali konferencyjnej mogącej pomieścić 300 osób w ustawieniu teatralnym, w której odbędzie się część wprowadzająca do Konferencji, panel główny oraz sesje panelowe.
4. Wynajem sali konferencyjnej mogącej pomieścić co najmniej 100-150 osób w ustawieniu teatralnym, w której odbywać się będą sesje panelowe.
5. Wynajmu powierzchni wystawienniczej gwarantującej ustawienie 10 stanowisk dla wystawców (każde o powierzchni minimum 5 m²) i swobodne poruszanie się uczestników Konferencji. Wykonawca zapewni stanowiska wystawiennicze (tj. stoły i krzesła, zasilanie, Internet). Powierzchnia wystawiennicza musi być do dyspozycji wystawców w terminach wskazanych w harmonogramie Konferencji. Wykonawca zapewni odpowiedni czas na rozłożenie i złożenie stanowisk tak, by były one w pełni gotowe podczas całego wydarzenia.
6. Zapewnieniu wystawy wielkopowierzchniowych obrazów z krajobrazami województwa lubuskiego w miejscu Konferencji (na zew. lub wew. budynku) w ilości 30 sztuk.
7. Zapewnieniu przestrzeni do zorganizowania przerw kawowych i lunchu w formie bufetu wraz z koniecznym wyposażeniem, zgodnie z agendą Konferencji.
8. Zamawiający wymaga, aby wszystkie wyżej wymienione pomieszczenia zlokalizowane były w jednym obiekcie, a czas przejścia między nimi nie przekraczał 5 minut. Wszystkie pomieszczenia muszą być klimatyzowane. Sale, w których odbywają się poszczególne sesje panelowe muszą być wyposażone co najmniej w:
 - a) ekran o wymiarach co najmniej 180 x 240 cm²,
 - b) rzutnik multimedialny,
 - c) laptop,
 - d) stoły prezydialne,
 - e) krzesła w odpowiednim ustawieniu i ilości odpowiadającej liczbie uczestników wydarzenia (chyba, że jest to sala seminaryjna z zamontowanymi na stałe fotelami),
 - f) nagłośnienie,
 - g) oświetlenie,

- h) zaciemnienie,
 - i) zaplecze sanitarne.
9. Wykonawca zapewni pełną obsługę techniczną, logistyczną i organizacyjną na potrzeby realizacji wszystkich elementów zadania. Niezbędne służby nadzoru, ochrony p.poż., bhp, techniczno-elektryczne, medyczne, sprzątające, uwarunkowane potrzebami i przepisami bezpieczeństwa w wynajętym obiekcie, zatrudni i opłaci Wykonawca. Wykonawca zapewni osoby odpowiedzialne za dostosowanie sal, o których mowa powyżej, do potrzeb Konferencji (np. obsługa techniczno-informatyczna sprzętu itp.).
 10. Wykonawca wykona banner o wymiarach 2 m x 6 m promujący Konferencję i umieści go na zewnątrz budynku, w którym będą odbywały się sesje panelowe. Wykonawca zapewni branding sceny i sali podczas Konferencji oraz umieści roll-up promocyjny w obszarze strefy widowiskowej wg identyfikacji wizualnej wydarzenia. Wszelkie uzgodnienia, pozwolenia w tej kwestii leżą po stronie Wykonawcy.

III. Spotkania B2B

1. W ramach organizacji spotkań biznesowych, Wykonawca zapewni salę konferencyjną na min. 40 osób z serwisem kawowym z ciastkami. Sala powinna być wyposażona w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia spotkań. Na potrzeby spotkania B2B, Wykonawca ma przygotować odpowiednią do liczby firm liczbę stolików, ustawionych w taki sposób, aby siedzące przy nich osoby mogły swobodnie prowadzić rozmowę. Na każdym stoliku powinien znaleźć się identyfikator z nazwą firmy. Spotkania powinny być moderowane (tj. doprowadzenie przedsiębiorców lubuskich na spotkania z przedsiębiorcami, wzajemne przedstawienie sobie przedsiębiorców itp.).
2. Wykonawca zrekrutuje minimum 20 lubuskich przedsiębiorców na spotkania B2B, dla których zapewnieni co najmniej dwie sesje B2B z potencjalnymi partnerami biznesowymi. Spotkanie takie musi trwać nie krócej niż 60 minut. Każdy uczestnik spotka się z minimum 2 firmami/partnerami, przy czym w każdym ze spotkań powinno uczestniczyć nie mniej niż 40 partnerów.
3. Profile firm do spotkań B2B zostaną przesłane Zamawiającemu drogą elektroniczną via e-mail w terminie najpóźniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Konferencji. Zamawiający dokona zatwierdzenia powyższych danych w ciągu 1 dnia roboczego. Zamawiający dopuszcza parowanie firm polsko-polskich.
4. Wykonawca przygotowuje: listę potencjalnych uczestników spotkań B2B, listę obecności, ponadto przygotowuje i przeprowadzi ankietę na temat potrzeb w zakresie rozwoju eksportu oraz możliwości rozwoju przedsiębiorstw i ich inwestycji za granicą wraz z opracowaniem wyników po spotkaniu.
5. W przypadku partnerów zagranicznych, Wykonawca zapewni tłumaczenia konsekwentne; dla każdego przedsiębiorcy będzie przypadał jeden tłumacz.

IV. Kompleksowa obsługa gastronomiczna.

Zapewnienie obsługi gastronomicznej podczas Konferencji wg poniższej specyfikacji:

1. Koktajl powitalny, o którym mowa w punkcie II.2 SOPZ – (200 osób) – Wykonawca zorganizuje koktajl powitalny.
Menu: kawa, herbata, cukier, mleko do kawy, cytryna świeża, pokrojona, woda w dzbankach, soki owocowe 100%, 2 sałatki - sałatka z dodatkiem kurczaka lub ryby, np. sałatka cesar z kurczakiem, sałatą rzymską, pomidorkami koktajlowymi, grzankami i sosem Worcester lub mix sałat z plasterkami wędzonego łososia z serem pleśniowym, oliwkami; kanapki: 2 rodzaje pieczywa, 2 rodzaje wędlin, 2 rodzaje serów, 2 rodzaje past, dodatki typu warzywa oraz kielki warzyw, natka pietruszki, rzeżucha, masło (min. 3 szt. / osoba).
2. Przerwy kawowe – (300 osób/ 1 dzień; 150 osób/ 2 dzień) - Wykonawca zorganizuje przerwy kawowe w ilości zgodnej z harmonogramem Konferencji.
Menu: kawa* powinna być podawana w samowarze lub zaparzona w dzbankach/samowarze – 300 ml/os., herbata* zawsze: „czarna”, „zielona” oraz różne rodzaje „owocowa”, woda (wrzątek) do herbaty powinna być podawana w samowarze lub w dzbankach – 200 ml/os., cukier w saszetkach – 10 g/os., mleko 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett – 20 g/os., cytryna świeża, pokrojona – 1 plaster/os. (podawana na talerzykach), woda* – 200 ml/os., (gazowana i niegazowana w butelkach plastikowych 0,5 l lub szklanych 0,25 l), soki – 0,3 l na osobę, mix ciasteczek, owoce – 300 g/os. (3 rodzaje w tym krajowe owoce sezonowe oraz owoce południowe, preferowane: banany, jabłka, winogrono). Owoce muszą być świeże.
3. Lunch – (300 osób/ 1 dzień; 150 osób/ 2 dzień) - Wykonawca zorganizuje przerwy na lunch w ilości zgodnej z harmonogramem Konferencji.
Menu: zupa/krem – 200 g/os. (z warzyw sezonowych, np. krem z dyni, krem z pomidorów, itp.), 1 rodzaj mięsa – 150 g/os. (np. filet drobiowy w potrawce z warzyw, itp.), 1 rodzaj ryby 100 g/os. (np. mintaj - pieczony bez panierki), pierogi (1 rodzaj np. ruskie), ziemniaki gotowane z koperkiem lub pieczone, talarki – 100 g/os., ryż biały, brązowy lub kasza – 100 g/os., warzywa gotowane, woda w dzbankach (niegazowana).
4. Uroczysta kolacja dla 200 osób w lokalu restauracyjnym z obsługą kelnerską. Wykonawca zorganizuje uroczystą kolację zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego Menu. Kolacja musi zawierać przekąskę, zupę i główne danie oraz deser i sałatki oraz zimne i ciepłe napoje w tym kawę z ekspresu ciśnieniowego. Budżet na jedną osobę nie może być niższy niż 100 zł.

Uwagi: wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusy materiałowe, serwetki, serwis do kawy i herbaty ceramiczny lub porcelanowy, sztucce platerowe, talerzyki do ciasta, szklanki do zimnych napoi, w ilości o 50% większej niż ilość uczestników; gorące posiłki muszą być serwowane w podgrzewanych pojemnikach typu bemar; Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Produkty przetworzone (takie jak

kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia i temperaturę. Napoje ciepłe będą podane w taki sposób, aby przez czas trwania imprezy utrzymywana była ich stała, odpowiednio wysoka temperatura. Usługi gastronomiczne będą świadczone wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych.

Wykonawca zobowiązany będzie także w ramach usługi gastronomicznej do:

1. Zapewnienia transportu, tj. dostarczenia usługi na miejsce jej świadczenia.
2. Zapewnienia wystarczającej obsługi kelnerskiej w trakcie trwania imprez.
3. Zapewnienia stołów nakrytych obrusami (obrusy nie mogą być jednorazowe-papierowe). Użyte obrusy muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone, wysterylizowane oraz wyprasowane.
4. Zapewnienia wystarczającej liczby serwetek papierowych jednowarstwowych, stołowych z atestem PZH.
5. Zapewnienia dekoracji kwiatowych na stołach.
6. Uprzątnięcia i wywiezienia wszystkich śmieci pozostałych po posiłkach.

V. Usługi hotelowe dla uczestników Konferencji.

1. Wykonawca zabezpieczy noclegi w pokojach 1 osobowych dla wszystkich prelegentów oraz 15 gości specjalnych Konferencji, w hotelu kategorii co najmniej 4 gwiazdkowej z darmowym Wi-fi, których koszt należy uwzględnić w ofercie.
2. Uczestnicy konferencji pokrywają całkowite koszty zakwaterowania indywidualnie, za wyjątkiem gości specjalnych i prelegentów. Listę gości specjalnych przedstawi Zamawiający.
3. Wykonawca na stronie internetowej Konferencji i w wysyłanych materiałach do uczestników Konferencji zamieści dane dotyczące możliwości zakwaterowania w Zielonej Górze, po uzgodnieniu z Zamawiającym.

V. Organizacja imprez kulturalnych.

1. Przygotowanie uroczystego wręczenia nagród w konkursie „Lubuska Nagroda Innowacji” podczas uroczystej kolacji, zgodnie z harmonogramem Konferencji.
2. Wykonawca zapewni moderatora oraz oprawę muzyczną w dniu uroczystej kolacji. Muzyka powinien stanowić dogodne tło do prowadzonych w czasie kolacji rozmów.
3. Atrakcją w trakcie uroczystej kolacji będzie pokaz multimedialny promujący region lubuski, trwający nie krócej niż 10 min.

Załącznik nr 2 do IWZ

.....
 Nazwa i adres wykonawcy (siedziba firmy,
 i nr tel./faksu*) lub pieczęć Wykonawcy z danymi

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie przepisów art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 roku, poz. 2164 z późn. zm.) dotyczących zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi pn.: „**Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.**”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości:

Cena ogółem brutto: zł

(słownie ogółem brutto:)

2. Oświadczamy zgodnie z art. 91 ust. 3A ustawy Pzp, że:

- a) Wybór naszej oferty **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług¹.
- b) Wybór naszej oferty **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług². Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył³ objętych przedmiotem zamówienia, podlegających mechanizmowi odwróconego obciążenia VAT, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła⁴ zł.

¹w wypadku wyboru pkt. a) pkt. b) przekreślić.

²w wypadku wyboru pkt. b) pkt. a) przekreślić.

³wpisać nazwę/rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług.

⁴wpisać wartość netto (bez kwoty podatku) towaru/towarów lub usługi/usług podlegających mechanizmowi odwróconego obciążenia VAT, wymienionych wcześniej.

3. **Oświadczamy, iż koordynator wyznaczony do realizacji zamówienia, posiada doświadczenie w realizacji** (słownie) **wydarzeń.**

Uwaga:

Należy podać w zakresie określonym w IWZ – Rozdział 13, pkt 2).

4. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w IWZ.

5. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający

w przypadku wyboru niniejszej oferty.



Unia Europejska
 Europejskie Fundusze
 Strukturalne i Inwestycyjne



6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapisami Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
7. Oświadczamy, że zawarte w IWZ Istotne Postanowienia Umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nich określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Uważamy się za związanych ofertą na czas określony w IWZ, a w przypadku przyjęcia oferty do czasu zawarcia umowy.
9. **Podwykonawcy/om** zamierzamy powierzyć wykonanie następującego zakresu usług:
- a) zakres, procentowy udział w zamówieniu: %
- b) Nazwa firmy:.....
10. Wadium w kwocie zostało wniesione w dniu w formie:
- *(pieniądze, poręczenia, itp., zgodnie z IWZ) * wypełnia wykonawca)*
11. Prosimy o zwrot pieniędzy wniesionych tytułem wadium na konto*:
-
- (dot. tych wykonawców, którzy wnoszą wadium przelewem) *wypełnia wykonawca*
12. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i podpisywania umowy:
-
- (imię i nazwisko, tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail)
13. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy:
-
- (imię i nazwisko, tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail)
14. Informacja dotycząca elementów oferty stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (należy załączyć uzasadnienie):
15. Oferta została złożona na kolejno zapisanych i ponumerowanych stronach.
16. Załączniki do oferty, stanowiące jej integralną część (wymienić):
- a)
- b)

Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny /Dz. U. nr 88, poz. 553, z późn. zm./ oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

....., data 2017 r.

Piecątka i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).

Załącznik nr 3 do IWZ

Ja/my niżej podpisani:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(pełna nazwa/firma, NIP, adres)

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na usługę pn.:

„Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.”

składam/y następujące oświadczenia:

Oświadczenie Wykonawcy

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale 4 Istotnych Warunków Zamówienia.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
 Pieczętka i czytelny podpis Wykonawcy lub
 osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW (jeśli dotyczy):

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale 4 pkt Istotnych Warunków Zamówienia polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

w następującym zakresie:

.....

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

..... (miejsowość), dnia r.

 Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
 osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejsowość), dnia r.

 Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
 osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).



Załącznik nr 4 do IWZ

Ja/my niżej podpisani:

.....
 (imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
 (pełna nazwa/firma, NIP, adres)

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.”

składam/y następujące oświadczenia:

Oświadczenie wykonawcy

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12 - 22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia r.

 Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
 osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).



Unia Europejska
 Europejskie Fundusze
 Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

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

.....

..... (miejsowość), dnia r.

 Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
 osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeśli dotyczy):

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

..... (miejsowość), dnia r.

 Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
 osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).



OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejsowość), dnia r.

Pieczęćka i czytelny podpis Wykonawcy lub
osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

.....
pieczęć Wykonawcy

WYKAZ USŁUG

Przedmiot zamówienia pn.:

„Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.”

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **wykonał należycie co najmniej 3 usługi** polegające na kompleksowej organizacji i obsłudze konferencji/konwentów/kongresów/zjazdów/sympozjów dla nie mniej niż **300 uczestników każdy**, przy czym organizacja obejmowała łącznie co najmniej: obsługę techniczno-logistyczną wydarzenia, świadczenie usługi restauracyjnej dla uczestników, przygotowanie i druk materiałów konferencyjnych o łącznej wartości zamówienia co najmniej 300 000,00 zł brutto w przypadku każdej z usług.

Lp.	Przedmiot umowy (opis potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu)	Nazwa i adres Zamawiającego	Data wykonania dzień/miesiąc/rok	Wartość brutto	Nazwa Wykonawcy
1.					
2.					
3.					

Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dowody określające czy usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów oświadczenie Wykonawcy.

....., data 2017 r.

Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

(***UWAGA:** podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

.....
pieczęć Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

Przedmiot zamówienia pn.:

„Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.”

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialności za świadczenie usług, kontrole jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wykonawca wykaże, że dysponuje zespołem ds. organizacji i obsługi konferencji, składającym się z osób posiadających odpowiednie doświadczenie, które będą pełnić następujące funkcje w zespole:

- **koordynatora głównego konferencji**, który w ciągu 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) odpowiadał za przygotowanie oraz realizację co najmniej **3 przedsięwzięć** typu konferencja/konwent/kongres/zjazd/symposium dla nie mniej niż **300 uczestników każdy**, przy czym koordynacja dotyczyła kierowania zespołem nie mniejszym niż 3 osoby i obejmowała łącznie co najmniej organizację: obsługi techniczno-logistycznej wydarzenia, świadczenia usługi restauracyjnej dla uczestników, przygotowania i druku materiałów konferencyjnych,

- **2 członków zespołu**, którzy w ciągu 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) posiadają doświadczenie przy organizacji co najmniej **2 przedsięwzięć** typu konferencja/konwent/kongres/zjazd/symposium, przy czym każde przedsięwzięcie organizowane na co najmniej **300 uczestników**.

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje, wykształcenia i doświadczenie posiadane przez zaangażowane osoby zgodnie z postawionym warunkiem	zakres wykonywanych czynności podczas realizacji zamówienia	Informacja o podstawie do dysponowania osobą*
KOORDYNATOR				
1				
CZŁONKOWIE ZESPOŁU				
1				
2				

* W przypadku, gdy wykonawca dysponuje wskazaną osobą na podstawie stosunku prawnego łączącego go bezpośrednio z tą osobą należy wpisać „dysponowanie bezpośrednie”. Natomiast w przypadku, gdy wskazana osoba jest udostępniana przez inny podmiot (podmiot trzeci) należy wpisać „dysponowanie pośrednie” i jednocześnie załączyć do oferty **zobowiązanie** tego podmiotu (podmiotu trzeciego) do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. **Udowodnienie udostępnienia osób może nastąpić za pomocą zobowiązania do oddelegowania tych osób ze wskazaniem podstawy (oddelegowanie na czas realizacji zamówienia, bezpośredni udział, zezwolenie na zawarcie umowy o pracę lub stosunku cywilno-prawnego w przypadku pracowników objętych zakazem konkurencji itp.).**

....., data2017 r.

Pieczęćka i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych do
reprezentowania Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

.....
Pieczęć Wykonawcy

LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH / NIENALEŻĄCYCH DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. 2015 poz. 184 ze zm.), o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.: „Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.”

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy)

z siedzibą w

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

1. **Nie należymy do grupy kapitałowej***.
2. **Należymy do grupy kapitałowej**, z następującymi podmiotami* (należy wymienić podmioty z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib):

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).
w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa
każdy z Wykonawców osobno.

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego
za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

Załącznik nr 8 do IWZ

.....
Pieczęć Wykonawcy

Tabela - dot. kryterium oceny ofert pn. Doświadczenie koordynatora wyznaczonego do realizacji zamówienia - 50 % (1% = 1pkt.).

Doświadczenie koordynatora w realizacji ogólnopolskich konferencji, kongresów gospodarczych (zwanymi wydarzeniami), w których uczestniczyło przynajmniej 300 uczestników w każdym – maksymalnie 50 pkt. tj.:

3 wydarzenia – 0 pkt.

4 wydarzenia – 25 pkt.

5 wydarzeń i więcej – 50 pkt.

Wykonawca jest zobowiązany załączyć informacje potwierdzające doświadczenie koordynatora wyznaczonego do wykonania zamówienia – zgodnie z tabelą załącznik nr 8 do IWZ.

Zamawiający maksymalnie w tym kryterium przyzna 50 punktów.

L.p.	Imię i nazwisko	Doświadczenie koordynatora w zakresie realizacji ogólnopolskich konferencji, kongresów gospodarczych, w których uczestniczyło przynajmniej 300 uczestników w każdym. (wymienić nazwy konferencji, kongresów gospodarczych, ilość uczestników i daty ich realizacji)	Nazwa podmiotu na rzecz, którego były one wykonywane
1.			

....., data2017 r.

Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

Załącznik nr 9 do IWZ

WZÓR PISEMNEGO ZOBOWIĄZANIA

Podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej.”Ja/My (imię i nazwisko) upoważniony do reprezentowania:(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

oświadczam/y, że będę solidarnie odpowiadał za powstałą szkodę Zamawiającego w skutek niedostępności tych zasobów, chyba, że za niedostępność zasobów nie ponoszę winy oraz zobowiązuję się do oddania Wykonawcy:

(nazwa i adres wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)do dyspozycji na potrzeby realizacji zamówienia następujące niezbędne zasoby – (zaznaczyć właściwe):

- zdolności techniczne
- zdolności zawodowe
- zdolności ekonomiczne lub finansowe

1. Zakres i okres udziału podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

.....

2. Stosunek prawny, jaki łączy Wykonawcę z podmiotem trzecim:

.....

3. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów:



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

.....
4. Sposób wykorzystania zasobów podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:

.....
5. Czy podmiot, na zdolności którego Wykonawca się powołuje w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.....(należy wpisać **tak** lub **nie**).

.....2017 r.
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(podpis podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).

Umowa nr

zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy:

Województwem Lubuskim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, przy ul. Podgórznej 7, NIP: 973-05-90-332, REGON: 977895931, reprezentowanym przez

.....-

.....-

przy kontrasygnacie Józefy Chaleckiej – Skarbnika Województwa Lubuskiego, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”

a

firmą z siedzibą, zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy pod numerem KRS, posiadającą REGON....., NIP.....

zwanym w dalszej części „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie **Stronami**, została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie artykułu 138o zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zadania „Kompleksowa organizacja ogólnopolskiej konferencji gospodarczej”, organizowanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego realizowanej w ramach projektu nr RPLB.01.04.01-IZ.00-08-K01/16, pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym” (dalej jako „Przedmiot Umowy”).



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.

2. Zakres Umowy oraz sposób jego realizacji określa „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” (dalej jako „SOPZ”), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy oraz oferta Wykonawcy (dalej jako „Oferta”) stanowiąca załącznik nr 2 do Umowy.
3. Konferencja odbędzie się w Zielonej Górze. Czas trwania konferencji – 2 dni (pomiędzy 1 października a 30 listopadem br.). Minimalna liczba uczestników 300 osób.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy oraz, że posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, techniczne, intelektualne oraz finansowe gwarantujące wykonanie Przedmiotu Umowy terminowo, rzetelnie z dołożeniem najwyższej staranności.
2. W trakcie realizacji Przedmiotu Umowy Zamawiający jest zobowiązany do współdziałania z Wykonawcą, dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów, udzielania Wykonawcy wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
4. Wykonawca podczas trwania konferencji na terenie obrad zapewni uczestnikom bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

1. Za realizację Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 i załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości 23 %.
2. Podstawą wystawienia faktury będzie zaakceptowanie przez Strony bez uwag i zastrzeżeń protokołu z wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia zostanie zrealizowana po wykonaniu Przedmiotu Umowy, na podstawie jednej faktury wystawionej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
4. Należność uregulowana zostanie przelewem na konto bankowe Wykonawcy podane na fakturze. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Fakturę należy wystawić na:
Województwo Lubuskie - Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego,
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP: 973-05-90-332.

6. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki, ul. Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra.
7. Kwota wynagrodzenia określona w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty wykonania Przedmiotu Umowy

§ 5

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wyrządzone szkody będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą Umową.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zakresu umowy określonego w SOPZ, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu każdorazowo karę umowną w wysokości 40% wynagrodzenia brutto określonego § 4 ust. 1. w przypadku nienależytego wykonania następujących elementów Przedmiotu Umowy:
 - 1) przygotowania konferencji (SOPZ, punkt nr I.(1-9), II, IV,V),
 - 2) przygotowania oprawy Lubuskiej Nagrody Innowacji (SOPZ, punkt nr I.11, V),
 - 3) kampanii promującej konferencję (SOPZ, punkt nr I.10),
 - 4) organizacji spotkań b2b (SOPZ, punkt nr III),
 - 5) zapewnienia 300 uczestników w każdym dniu konferencji.
1. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Kary umowne są płatne w terminie 7 dni od dnia złożenia żądania w tym zakresie przez Zamawiającego.
3. W razie nieuregulowania przez Zamawiającego płatności w ustalonym terminie, Wykonawca ma prawo żądać zapłaty odsetek za zwłokę w wysokościach ustawowych.

§ 6

1. W celu bieżącego wykonania postanowień niniejszej Umowy, Strony wskazują następujące osoby jako koordynatorów prawidłowego wykonania Umowy:
 - ze strony Zamawiającego – Norbert Urbański, Zastępca Dyrektora Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki, tel.: 68 45 65 198, e-mail: n.urbanski@lubuskie.pl,
 - ze strony Wykonawcy –
2. Strony niniejszym ustalają, że o ile co innego nie będzie wynikać z pisemnych ustaleń, wszelka bieżąca korespondencja w formie elektronicznej będzie kierowana pod wszystkimi wskazanymi powyżej nazwiskami i adresami poczty elektronicznej.

3. O zmianie danych do korespondencji każda ze Stron zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić drugą Stronę w formie pisemnej za pośrednictwem listu poleconego lub poczty kurierskiej za potwierdzeniem odbioru.

§ 7

Wykonawca, do czasu zakończenia rozliczeń wynikających z Umowy, jest zobowiązany informować Zamawiającego o zmianach prawnych form prowadzenia działalności gospodarczej, wszczęciu postępowania upadłościowego lub ugodowego oraz zmianie siedziby Wykonawcy, a także adresu zamieszkania właściciela firmy, pod rygorem skutków prawnych wynikających z zaniechania oraz uznania za doręczoną korespondencję wysłaną na ostatni podany przez niego adres.

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku:

- 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
- 2) jeżeli wyjdzie na jaw, iż w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy Umowa, Wykonawca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą,
- 3) w przypadku gdy Wykonawca wykonuje Przedmiot Umowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z Umową i mimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zaniechania tych naruszeń, Wykonawca w wyznaczonym terminie nie czyni tego,
- 4) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji, pomimo wezwania go przez Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu.

2. W przypadkach określonych w ust. 1, Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia z tytułu należytego wykonania części Umowy do momentu otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o odstąpieniu od Umowy, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 4.

3. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

4. Odstąpienie od Umowy nie powoduje jakiegokolwiek odpowiedzialności odszkodowawczej Zamawiającego.

§ 9

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania Umowy oraz w zakresie niezbędnym do wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy.

2. Wykonawca w celu właściwego zapewnienia bezpieczeństwa danych, zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności, w tym do postępowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
3. W przypadku gdy Wykonawca w wyniku realizacji Umowy pozyska dane osobowe, zobowiązany jest przekazać te dane Zamawiającemu oraz dochować w imieniu Zamawiającego wszelkich obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych jako na administratorze danych osobowych, a w szczególności zrealizować obowiązek informacyjny wskazany w art. 24 ust. 1 lub art. 25 ust. 1 ustawy, o której mowa w ust. 2.
4. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w zakresie przetwarzania danych, o których mowa w ust. 1

§ 10

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.
3. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Spory mogące wynikać przy wykonywaniu postanowień Umowy, nierozstrzygnięte polubownie zostaną poddane rozstrzygnięciom sądów powszechnych właściwych miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Integralną częścią Umowy są załączniki:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
- Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Kompleksowa promocja potencjału gospodarczego województwa lubuskiego poprzez kampanie promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Działanie 1.4. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1. Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.