



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.2721.2.12.2019

Zielona Góra, 5 marca 2019 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu przetargowym pn:

„Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology.”

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 65 404

fax.: +48 68 45 65 404

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 oraz ISO 27001:2013

Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację i udział w zagranicznych targach i misjach gospodarczych” 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

Informacje dotyczące RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-075 Zielona Góra,
 - w sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, którym jest Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, e-mail: iodo@lubuskie.pl, tel. [68 45 65 585](tel:684565585), faks: [68 45 65 329](tel:684565329),
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w poniższym SIWZ,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm.) dalej „ustawa Pzp”,
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz na czas kontroli i archiwizacji,
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - Pan/Pani wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał/a w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*****Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

I. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku, poz.1986 z późn. zm.) oraz wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych, zwanej dalej Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 w związku z art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.
4. Niniejszą SIWZ 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 3) albo bezpośrednio ze strony internetowej Zamawiającego - www.bip.lubuskie.pl - w zakładce „zamówienia publiczne”.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy Pzp jeżeli 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.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn.: **„Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology.”**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
63515000-2 usługi podróżne
79951000-5 usługi w zakresie organizowania seminariów
55110000-4 hotelarskie usługi noclegowe
55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
60100000-9 usługi w zakresie transportu drogowego
79540000-1 usługi w zakresie tłumaczeń ustnych
39294100-0 artykuły informacyjne i promocyjne.

III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6.

VII. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

VIII. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania aukcji elektronicznej.

IX. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

X. Podwykonawcy i podmioty, o których mowa w art. 22a ustawy Pzp.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym** (Załącznik nr 2 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wraz ze wskazaniem procentowego udziału w wykonaniu zamówienia) i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców o ile w momencie składania oferty są mu znane.
3. Wobec podwykonawców Zamawiający nie będzie badał czy nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy Pzp., z zastrzeżeniem pkt. 6.
4. 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.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić 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. **Zobowiązanie musi być złożone w oryginale** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 6 do SIWZ), mieć formę pisemną i musi być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji. Zobowiązanie musi wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, odpowiedniego zasobu – wskazywać jego rodzaj, czas udzielenia a także inne istotne okoliczności, wynikające ze specyfiki tego zasobu oraz wykazać, że podmiot udzielający zasobu Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, rzeczywiście nim dysponuje.
6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy i ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy.
7. Jeżeli zdolności techniczne podmiotu, o którym mowa w pkt. 4, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. 4.
8. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 4) 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.
9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

XI. Wymagania stawiane Wykonawcy.

1. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części usługi.

XII. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **8-12 czerwca 2019 r.** (w tym pełne 3 dni na zadania merytoryczne i dwa dni z przeznaczeniem na podróż);

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1b ustawy, dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

3) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli **Wykonawca wykaże:**

iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zorganizował przynajmniej 3 misje gospodarcze/wyjazdy studyjne z Polski, w tym przynajmniej 2 misje gospodarcze/wyjazdy studyjne do Chin

z udziałem przynajmniej **6 polskich uczestników**, o wartości co najmniej **30 000 PLN brutto każda**, w trakcie których w programie merytorycznym odbyły się spotkania z izbami handlowymi/urzędami/firmami, spotkania biznesowe.

UWAGA:

- Zamawiający rozumie „uczestnika” jako przedstawiciela podmiotu gospodarczego, jednostki samorządu terytorialnego lub/i instytucji otoczenia biznesu.
- Zamawiający rozumie pojęcie „instytucji otoczenia biznesu” jako Instytucję zajmującą się kojarzeniem partnerów gospodarczych, wspomaganie wdrażania innowacji, świadcząca usługi szkoleniowe, usługi doradztwa biznesowego, usługi administracji i zarządzania programami pomocowymi, udziela wsparcia finansowego itp.

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 spełniać warunek udziału w postępowaniu.

Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia (zał. Nr 3 do SIWZ), 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.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy Pzp., z zachowaniem przepisów art. 24 ust. 7-10 i 12 ustawy Pzp, w związku z brakiem podstaw do wykluczenia.
3. Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy 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.

XIV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. **Do oferty Wykonawca dołącza, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 dotyczące tych podmiotów (oddzielne dla każdego podmiotu).
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy oraz zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje 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 według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o zamówienie publiczne.
5. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tj.:

- 1) **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 na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp. *UWAGA: Zamawiający pobierze samodzielnie powyższy dokument, jeśli Wykonawca wskaże, w Formularzu ofertowym, adres internetowy ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z którego można pobrać wymagany dokument.*

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa w lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa w **pkt. 5 ppkt. 1)**, 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. Dokument, o którym mowa, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. *UWAGA: 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 tego dokumentu.*

- 2) **Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.

6. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt. 4 i 5 ppkt. 1).
7. W zakresie nie uregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
Niespełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.

XV. Inne oświadczenia i dokumenty.

1. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
2. Pisemne zobowiązanie - zgodnie z załącznikiem 6 do SIWZ – jeśli dotyczy.
3. Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy. Pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny*, winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa - jeżeli dotyczy.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. W przypadku braku wykazania (złożenia uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

XVI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo np. poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 12–23 i ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy Pzp.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi w całości spełniać warunek określony w Rozdziale XIII pkt. 3).
6. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wypełnia i podpisuje oddzielnie oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XIV pkt. 1. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
7. **Dokumenty wymienione w Rozdziale XIV pkt. 4 i pkt. 5 ppkt. 1) SIWZ** obowiązują każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, musi złożyć komplet wyżej wymienionych dokumentów, poświadczonych/podpisanych „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez każdego z Wykonawców, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. W przypadku innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez te podmioty, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SIWZ) musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawców albo przez pełnomocnika. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.

10. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów wspólnie składających ofertę.
11. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego, i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
12. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej stanowiące Załącznik nr 4 do SIWZ obowiązuje każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć podpisaną przez siebie informację dot. grupy kapitałowej.
13. Inne niewymienione dokumenty i oświadczenia podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

XVII. Forma dokumentów

1. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
2. Pełnomocnictwa, o których mowa w SIWZ, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Treść i forma pełnomocnictw muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ.
3. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia i pełnomocnictwa składane są w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda kopia strony oferty zawierająca jakąkolwiek treść.
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. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
9. Zamawiający nie będzie oceniał dokumentów dodatkowych załączonych do oferty, których nie wymagał w SIWZ.

XVIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i udzielania wyjaśnień.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp), dla których Prawdawca przewidział wyłącznie formę pisemną.

3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: j.pawlowska@lubuskie.pl, a faksem na nr **+48 68 45 65 404**.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Zamawiający uznaje, że dokument wysłany przez Zamawiającego na numer faksu, adres e-mail podany przez Wykonawcę został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią dokumentu. Potwierdzeniem jest wydruk przesłania faksem, potwierdzenie wysłania e-maila.
7. Korespondencję w niniejszym postępowaniu należy kierować na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno – Gospodarczy
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra
tel./faks +48 68 45 65 404
e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego, tj. www.bip.lubuskie.pl.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym Rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.
12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Jolanta Pawłowska, tel/fax: 68 45 65 404, e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl

XIX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XX. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą określa się na 30 dni licząc od dnia upływu wyznaczonego na składanie ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody o przedłużeniu tego terminu o wyznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XXI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna, wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać czytelnie z użyciem długopisu lub atramentu). Oferta, wszystkie załączniki, wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację tzn. czytelne lub z imienną pieczętką. Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.
4. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
5. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania treści SIWZ.
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne 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, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, 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, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia koperty z opisem ZMIANA lub OFERTA ZAMIENNA zawierająca modyfikację oferty, w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. W przypadku wycofania oferty Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z udziału w postępowaniu poprzez złożenie powiadomienia w kopercie oznaczonej WYCOFANIE. Po wycofaniu oferty Wykonawca może złożyć nową ofertę w zamian za

wycofaną tylko przed upływem terminu składania ofert. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt. 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.

9. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
10. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale XVII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
11. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
12. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:
 - wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
 - oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
 - wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

XXII. Miejsce oraz termin składania 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 13.03.2019 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
wraz z nr faksu i telefonu**

**Urząd Marszałkowski
Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno - Gospodarczy
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**

OFERTA w postępowaniu przetargowym pn.:
„Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology.”

Nr sprawy: DA.III.2721.2.12.2019

Nie otwierać przed dniem 13.03.2019 r. godzina 11:30.

UWAGA: Opakowanie oferty powinno być opisane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, o których mowa w powyższej tabeli.

3. Oferty można składać osobiście lub przesać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
5. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.

XXIII. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7 w dniu **13.03.2019 r. o godz. 11:30** w pokoju nr 3 w Wydziale Zamówień Publicznych Departamentu Administracyjno-Gospodarczego.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą wziąć udział w sesji otwarcia ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W trakcie publicznego otwarcia ofert nie będą otwierane koperty, zawierające oferty, których dotyczy WYCOFANIE. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
4. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA lub oferta zamienna zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje:
 - nazwy i adresy Wykonawców, którego oferta jest otwierana,
 - informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

XXIV. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca wypełni Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ, w którym pozycje cena brutto ogółem będzie stanowić cenę za wykonanie całości zamówienia. Jeżeli Wykonawca poda cenę słowną brutto inną niż cena podana liczbowo w pozycji cena brutto, Zamawiający uzna podaną słownie cenę brutto, pod warunkiem, iż cena nie jest wynikiem wyliczeń z Formularza cenowego.
2. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
5. Jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budząca 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.

6. Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt. 1, 2 i 3 ustawy Pzp, poprawiać będzie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie 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, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (**rodzaj**) **usługi**, których **usługa/świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku
8. Zamawiający informuje, iż obowiązek doliczenia wartości VAT, o którym mowa w pkt 7, płaconego przez zamawiającego, do wartości netto Wykonawcy, będzie miał zastosowanie w przypadku:
- wewnątrzspólnego nabycia towarów,
 - mechanizmu odwróconego obciążenia, w odniesieniu do wykazów towarów, zawartych w załączniku nr 11, w nawiązaniu do art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o ustawie o podatku od towarów i usług,
 - importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen oferowanych podatku VAT.

XXV. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

XXVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

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

1. Cena (C) - 40%
2. Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (D) – 60%

Ad. 1.) W kryterium cena, maksymalnie można uzyskać 40 pkt. (=40%). Ilość punktów będzie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 40\%$$

Maksymalnie za to kryterium Zamawiający może przyznać 40,00 pkt.

Ad.2.) Dla kryterium **doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia** ilość punktów będzie obliczona według poniższych zasad (1 pkt=1%):

Organizacja i obsługa przez osoby – opiekunów (jeden opiekun dla grupy przedsiębiorców i jeden dla grupy samorządowców) wyznaczonych do realizacji zamówienia - misji gospodarczych/wyjazdów studyjnych (min. 6 osobowych) do Chin – łącznie 60 pkt., maksymalnie 30 pkt. za każdego opiekuna, tj.:

Opiekun grupy samorządowej:

1-2 wyjazdy	0 pkt.
3 wyjazdy	10 pkt.
4 wyjazdy	20 pkt.
Powyżej 4 wyjazdów	30 pkt.

Opiekun grupy przedsiębiorców:

1-2 wyjazdy	0 pkt.
3 wyjazdy	10 pkt.
4 wyjazdy	20 pkt.
Powyżej 4 wyjazdów	30 pkt.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza zmianę osoby – opiekuna wyznaczonej do realizacji usługi na nową osobę - musi ona posiadać takie samo doświadczenie oraz zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty – najwyższą sumę punktów. Jeżeli Zamawiający nie może wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

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

1. Podpisanie umowy:

- 1.1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej SIWZ oraz „Formularzu ofertowym” przedstawionym przez Wykonawcę.
- 1.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub mailem.
- 1.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.

- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6 Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy pisemnie. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
- 1.7 Wykonawcy składający ofertę wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

2. Zmiany w umowie.

- 2.1 Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2.2 Wprowadzenie jakichkolwiek zmian i nowych postanowień do niniejszej umowy możliwe jest tylko w granicach unormowania art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r., 1986 z późn. zm.).
- 2.3 Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w tym:
 - 1) zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, (w przypadku zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji umowy, w szczególności dotyczących przepisów podatkowych, np. zmiany ustawowe),
 - 2) Zmiany podmiotów na etapie realizacji zamówienia na zasobach, na których Wykonawca opierał się wskazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, gdy nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne jak dotychczasowy podwykonawca,
- 2.4. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
- 2.5. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
- 2.6. Wszelkie zmiany treści Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu, podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.
- 2.7. Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy, z tym że ostateczna decyzja co do wprowadzenia zmian i ich zakresu należy do Zamawiającego.

XXVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

XXX. 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 tych ofert,
 - e) z uwagi na utrudnienia techniczne Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

.....
podpis Zamawiającego

Załączniki do SIWZ:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SzOPZ) - załącznik nr 1 do SIWZ,
2. Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ,
3. Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej - załącznik nr 4 do SIWZ,
5. Wykaz usług - załącznik nr 5 do SIWZ,
6. Wzór pisemnego zobowiązania podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów - załącznik nr 6 do SIWZ,
7. Projekt umowy - załącznik nr 7 do SIWZ.

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
na wykonanie usługi pn.**

**„Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin
połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology.”**

Termin realizacji misji: **8-12 czerwca 2019 r.**

Termin realizacji spotkań B2B: **9-11 czerwca 2019 r.**

Miejsce organizacji usługi: **Kanton, prowincja Guangdong, Chiny**

Ilość osób: **14**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczy usługi polegającej na kompleksowej organizacji misji gospodarczej z udziałem przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego oraz lubuskich przedsiębiorców, zwanej dalej „Misją”.

Zamawiający informuje, iż głównym celem misji jest nawiązanie współpracy pomiędzy lubuskimi przedsiębiorcami, a zagranicznymi firmami i instytucjami zainteresowanymi ofertami eksportowymi lubuskich podmiotów gospodarczych oraz zainteresowanie potencjalnych inwestorów inwestycjami na terenie województwa lubuskiego. Misja umożliwi również promocję walorów gospodarczych regionu lubuskiego.

Oferta Wykonawcy powinna obejmować w szczególności koszty:

1. transportu lotniczego oraz przewozu osób na trasie Zielona Góra – Kanton – Zielona Góra (preferowane połączenia z przesiadką w Helsinkach lub w Amsterdamie),
2. transportu osobowego / wewnętrznego na terenie Chin (prowincja Guangdong) - bez limitu kilometrów oraz na terenie województwa lubuskiego – transport na/z lotniska do dwóch wskazanych przez Zamawiającego lokalizacji,
3. transportu materiałów promocyjnych,
4. noclegów i wyżywienia uczestników misji,
5. 2 opiekunów grupy ze znajomością języka chińskiego,
6. zakupu wiz,
7. ubezpieczenie zdrowotne oraz NNW dla wszystkich uczestników na czas wyjazdu,
8. przygotowania spotkania informacyjnego nt. rynku kraju docelowego Misji,
9. przygotowania spotkania z przedstawicielami Konsulatu Generalnego RP w Kantonie i Wydziału Handlowego Prowincji Guangzhou lub innym wskazanym przez Zamawiającego partnerem,
10. przygotowania spotkań dla samorządu województwa z przedstawicielami zagranicznych instytucji/ uczelni/ parków naukowo-technologicznych itp.,
11. przygotowania spotkań B2B dla przedsiębiorców,
12. zapewnienia moderatora spotkania informacyjnego/ spotkań B2B,
13. tłumaczenia,
14. wizyty na targach Guangzhou Electrical Building Technology dla wszystkich uczestników Misji,
15. przygotowania i wydruku identyfikatorów dla każdego uczestnika misji,
16. poczęstunku podczas spotkania informacyjnego/ rozmów B2B.

Główne założenia Misji

- 1) Wyjazd przeznaczony jest dla przedsiębiorców z sektora MŚP zarejestrowanych na terenie województwa lubuskiego, reprezentujących branżę inteligentnego budownictwa w tym inteligentnych systemów zasilania i zarządzania energią, elektrotechniki, automatyki budynkowej i domowej oraz inteligentnych domów.
- 2) Nabór lubuskich uczestników misji wyjazdowej leży po stronie Zamawiającego.
- 3) W misji udział weźmie 14 uczestników - 10 przedsiębiorców, wybranych drogą rekrutacji oraz 4 przedstawicieli lubuskiego samorządu.
- 4) Zamawiający jest administratorem danych osobowych na potrzeby rekrutacji uczestników oraz w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 5) Przy organizacji spotkań Wykonawca zobowiązany jest ściśle współpracować z Zamawiającym, Konsulatem Generalnym RP w Kantonie, lub innym wskazanym przez Zamawiającego partnerem.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obecności **dwóch opiekunów** posiadających doświadczenie w organizacji i obsłudze wyjazdowych misji gospodarczych, w tym spotkań B2B (**co najmniej dwóch na terenie Chin**). Opiekunowie grupy muszą posługiwać się językiem chińskim na poziomie min. C1 wg kryteriów Rady Europy. Opiekunowie będą odpowiedzialni za prawidłowe wykonanie usługi, rozwiązywanie ewentualnych problemów (zdarzenia losowe), jeśli takowe pojawią się w trakcie realizacji umowy. **Ponadto Wykonawca zapewni, że opiekunowie będą znali miasto Kanton oraz zwyczaje kultury chińskiej.**
- 7) Jeden z opiekunów będzie obsługiwał grupę przedsiębiorców, zgodnie z harmonogramem misji gospodarczej, a drugi będzie odpowiedzialny za spotkania i realizację programu delegacji samorządowej, której przewodniczyć będzie Marszałek Województwa lub inny przedstawiciel Zamawiającego.
- 8) Wykonawca poprzez obecność swoich przedstawicieli zapewni bezpośredni nadzór nad merytorycznym i logistycznym przebiegiem przedmiotu umowy (od momentu rozpoczęcia Misji w Zielonej Górze, do momentu jej zakończenia). Wszelkie koszty z tym związane (np. hotel, wyżywienie, transport) ponosi Wykonawca.

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę polegającą na opracowaniu szczegółowego programu pod względem merytorycznym i logistycznym oraz kompleksową organizację i rozliczenie Misji. Na każdą misję składają się następujące koszty i zadania:

I. Logistyka i obsługa techniczna Misji

- 1) Misja powinna trwać łącznie z przejazdami na trasie Zielona Góra – Kanton (prowincja Guangdong) - Zielona Góra, minimum 5 dni (+/- 2 dni), z czego 3 dni będą wypełnione merytorycznymi wydarzeniami wg planu dostarczonego Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 2) **Opracowanie szczegółowego harmonogramu wyjazdu:**
 - a) Wykonawca w ciągu 3 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu listy przynajmniej 3 proponowanych hoteli o standardzie 4 gwiazdek wraz z danymi teleadresowymi, restauracji oraz lotów, które Zamawiający zaakceptuje lub wniesie o przedstawienie nowych propozycji. W kolejnych 3 dniach roboczych

Wykonawca przedstawi nowe propozycje uwzględniając uwagi Zamawiającego, które Zamawiający zaakceptuje w terminie 3 dni roboczych.

b) Po akceptacji lotów i hoteli, Wykonawca prześle w ciągu 5 dni roboczych wstępny harmonogram wyjazdu, zawierający terminy, miejsca zbiórki, nazwy lotnisk, nazwę hotelu, miejsca posiłków, numery telefonu do opiekuna grupy itp. Zamawiający w przeciągu maksymalnie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia ramowego planu wyjazdu przez Wykonawcę, zobowiązuje się do jego akceptacji lub przedstawienia swoich uwag. Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wszystkich uwag Zamawiającego niezwłocznie.

c) W przypadku powstania jakichkolwiek rozbieżności (które będą niezależne od Wykonawcy), Zamawiający wspólnie z Wykonawcą w ciągu kolejnego 1 dnia roboczego uzgodni ostateczny kształt harmonogramu Misji, który zgodnie z umową zostanie przedstawiony najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem misji.

3) **Transport lotniczy uczestników oraz transport materiałów:**

a) Wykonawca zarezerwuje i poniesie koszt zakupu biletów lotniczych dla uczestników Misji z województwa lubuskiego, w terminach i na trasach uzgodnionych z Zamawiającym. Transport lotniczy - zakup biletów lotniczych w klasie ekonomicznej – maksymalnie z jedną przesiadką trwającą nie dłużej niż 3 godziny. Wykonawca zapewni 5 biletów typu OPEN, umożliwiających zmianę nazwisk pasażerów do 2 dni przed planowanym lotem. Wszyscy uczestnicy będą lecieli w tym samym terminie.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza transfer uczestników różnymi lotami, ale tylko w wyjątkowych sytuacjach, co będzie wymagało akceptacji Zamawiającego.

b) Wykonawca przejmuje obowiązki dotyczące składania ewentualnych odwołań i reklamacji związanych z podróżą, a zwłaszcza do reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dot. przewozów realizowanych na podstawie rezerwacji i zakupionych biletów, w szczególności w przypadku zwrotu biletów niewykorzystanych z winy przewoźnika lub ze względów losowych.

c) Wykonawca odpowiedzialny jest za kwestie logistyczne związane z dotarciem uczestników na spotkania na terenie Chin w obszarze prowincji Guangdong, zgodnie z programem. Zamawiający nie ponosi z tego tytułu żadnych kosztów – jest to tzw. transport wewnętrzny.

d) Wykonawca dokona ubezpieczenia zdrowotnego każdego uczestnika Misji oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), począwszy od chwili wyruszenia z miejsca zbiórki do czasu powrotu do województwa lubuskiego. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi potwierdzenie dokonania ww. ubezpieczeń.

e) Wykonawca zapewni i pokryje koszty transportu materiałów promocyjnych na potrzeby organizacyjne i promocyjne Misji (przewóz lub wysyłka do 20 kg na uczestnika ze strony polskiej). Rozeznanie telefoniczne lub mailowe, w tym zakresie Wykonawca dokona samodzielnie. Materiały muszą być przygotowane na czas transportu i zabezpieczone przed zniszczeniem. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek uiszczenia opłat bagażowych. Materiały zostaną przekazane uczestnikom przed pierwszym wydarzeniem/ spotkaniem.

4) **Transport na terenie Polski i danego kraju Misji:**

a) Teren Polski: Wykonawca zapewni 2 busy wraz z kierowcami na czas dowozu uczestników Misji z Zielonej Góry oraz z wybranej miejscowości w północnej części województwa na lotnisko

oraz podczas drogi powrotnej do Zielonej Góry oraz do wybranej miejscowości w północnej części województwa w ostatnim dniu Misji. Zapewnienie osobnego transportu dla przedsiębiorców. z północnej części województwa jest warunkiem wymaganym przez Zamawiającego. Na czas przejazdów Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom Misji minimum zimne napoje (woda mineralna gazowana, niegazowana, sok).

b) Teren Chin: Wykonawca zapewni jeden pojazd typu autokar/mikrobus (liczba miejsc w pojeździe: nie mniej niż 19 miejsc plus miejsce/przestrzeń na bagaże oraz materiały promocyjne – uwaga: bagaż/materiały promocyjne nie mogą być przewożone w miejscu/przestrzeni przeznaczonej dla pasażerów w pojeździe), rok produkcji jest nie wcześniejszy niż 2014 r., który jest wyposażony w klimatyzację oraz ogrzewanie niezależne od pracy silnika, komfortowe fotele z pełną regulacją; preferowane nadwozie w jednolitym kolorze, bez naniesionych treści (np. informacyjnych, reklamowych). Pojazd oraz kierowca na terenie danego kraju Misji pozostaną do dyspozycji Zamawiającego przez cały okres trwania Misji – od momentu przyjazdu na miejsce zakwaterowania, aż do momentu wyjazdu do Polski (Zielonej Góry) – na lotnisko.

UWAGA: Transport wewnętrzny na terenie kraju Misji należy zabezpieczyć bez limitu kilometrów.

c) Teren Chin: W przypadku podziału grupy uczestników (na program gospodarczy i program samorządowy), Wykonawca zapewni dodatkowy pojazd dla 3 osób z opiekunem, którego rok produkcji jest nie wcześniejszy niż 2014 r., wyposażony w klimatyzację, preferowane nadwozie w jednolitym kolorze, bez naniesionych treści (np. informacyjnych, reklamowych). Pojazd z kierowcą pozostaną do dyspozycji Zamawiającego przez cały okres Misji.

d) W przypadku awarii podstawionego do wykonania usługi pojazdów, zatrzymania pojazdów przez policję z przyczyn technicznych lub też zatrzymania kierowców pojazdów, które uniemożliwiłyby wypełnienie przez Wykonawcę postanowień umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zapewnienia transportu lub uprawnionego kierowcy umożliwiającego kontynuowanie wyjazdu, o standardzie nie niższym niż podany w opisie jak na wstępie. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, kontakt z przedstawicielem Wykonawcy spoczywa wyłącznie na kierowcy. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty wynikające z zaistniałej sytuacji.

e) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty i opłaty związane z organizacją transportu.

5) Zapewnienie noclegów dla uczestników Misji:

Wykonawca zapewni noclegi dla wszystkich uczestników wyjazdu, w hotelu posiadającym kategorię oznaczoną co najmniej 4 **** gwiazdkami, w pokojach jednoosobowych ze śniadaniem oraz bezpłatnym WIFI (w każdym pokoju). **Wykonawca zapewni jeden pokój typu Business Suite.** Ilość uczestników Misji: 14 osób. Wykonawca zapewni noclegi w hotelach blisko centrum miasta. **Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego przy wyborze hotelu.**

6) Zapewnienie wyżywienia podczas każdej Misji:

Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom wyjazdu pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja) podczas całego pobytu oraz w czasie podróży. Dodatkowo, Wykonawca w ramach tej usługi zapewni trzy kolacje biznesowe w **różnych** lokalach o podwyższonym standardzie, oferujących zróżnicowane menu z obsługą kelnerską, gdzie cena za jednostkową kolację przypadającą na pojedynczego uczestnika kolacji (maksymalnie 20 osób – uczestnicy misji oraz

goście), nie może być niższa niż 50 euro. Menu powinno zawierać przynajmniej 2 dania oraz deser i zimne/ciepłe napoje.

UWAGA: Dania główne (menu obiadów i kolacji) oraz restauracje nie mogą się powtórzyć w żadnym dniu Misji. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić alternatywne posiłki dla osób deklarujących się jako **wegetarianie/ weganie lub alergicy na poszczególne składniki pokarmowe**. Wykonawca na żądanie Zamawiającego ma obowiązek przedstawić rachunki dokumentujące poniesione koszty.

7) Wykonawca wykona „książeczkę informacyjną” stanowiącą jednocześnie IDENTYFIKATOR IMIENNY dla każdego uczestnika misji, która będzie zawierać:

- Szczegółowy program misji,
- Dane kontaktowe do opiekunów grupy oraz do wszystkich uczestników misji, telefony alarmowe itp.

Zamawiający dokona pisemnego zatwierdzenia materiałów lub zaproponuje zmiany, które Wykonawca wprowadzi i następnie przedstawi poprawione do akceptacji.

II. Organizacja spotkań B2B i wizyta na targach

1) Opracowanie szczegółowego harmonogramu Misji

a) Zamawiający oczekuje, iż Wykonawca w ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania umowy przekaże ramowy plan Misji w zakresie organizowanych spotkań (dla przedsiębiorców i przedstawicieli samorządu), zawierający wstępne założenia i terminy realizacji poszczególnych punktów ww. Misji wraz z podaniem miejsc spotkań.

b) Zamawiający w przeciągu maksymalnie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia ramowego planu Misji w zakresie organizowanych spotkań przez Wykonawcę, zobowiązuje się do jego akceptacji lub przedstawienia swoich uwag, wątpliwości lub sugestii. Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wszystkich uwag Zamawiającego niezwłocznie.

c) W przypadku powstania jakichkolwiek rozbieżności (które będą niezależne od Wykonawcy), Zamawiający wspólnie z Wykonawcą w ciągu kolejnego 1 dnia roboczego uzgodni ostateczny kształt realizowanej Misji w zakresie organizowanych spotkań.

d) Wykonawca zobowiązany jest na 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Misji do przekazania szczegółowego i ostatecznego harmonogramu Misji w zakresie organizowanych spotkań dla grupy przedsiębiorców i samorządu, zawierającego wszystkie niezbędne szczegóły, w tym konkretne, potwierdzone godziny oraz miejsca spotkań, wizyt w instytucjach, itp.

2) Preferowane przez Zamawiającego wydarzenia merytoryczne dla przedsiębiorców:

- Wizyta na targach Guangzhou Electrical Building Technology i w wydarzeniach towarzyszących.
- Udział w giełdzie korporacyjnej i spotkaniach match-makingowych (jeśli dostępne w ramach targów).
- Spotkanie z podmiotami specjalizującymi się w nawiązywaniu kooperacji biznesowych z chińskimi przedsiębiorcami.

- Spotkanie z przedstawicielami stowarzyszenia kupców/przedstawicieli handlowych z branż zainteresowanych ofertą lubuskich przedsiębiorców.
- Spotkanie z przedstawicielami polskiej dyplomacji gospodarczej Konsulatu Generalnego RP w Kantonie.
- Spotkanie z przedstawicielem Wydziału Handlowego Prowincji Guangzhou.
- Spotkanie informacyjne na temat specyfiki rynku chińskiego z uwzględnieniem specyfiki prowincji Kanton, połączonego z promocją lubuskich przedsiębiorców (prezentacje firm).

3) Preferowane przez Zamawiającego wydarzenia merytoryczne dla samorządu:

- Spotkanie z przedstawicielami polskiej dyplomacji gospodarczej Konsulatu Generalnego RP w Kantonie.
- Spotkanie z przedstawicielami instytucji wspierających przedsiębiorców, izby gospodarczej.
- Wizyta w wybranym parku naukowo – technologicznym.
- Wizyta w placówce i spotkanie z przedstawicielami uczelni.

Plan spotkań dla przedstawicieli samorządu jest integralną częścią harmonogramu Misji w zakresie organizowanych spotkań podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego i musi zostać opracowany w porozumieniu i wg wskazówek Zamawiającego. Terminy i miejsca spotkań dla przedstawicieli samorządu mogą różnić się od harmonogramu przedsiębiorców.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza zmiany w zakresie harmonogramu Misji w zakresie organizowanych spotkań, jeżeli mają one na celu lepsze gospodarowanie czasem oraz służą wzbogaceniu jego programu. Zmiany podlegają każdorazowo akceptacji Zamawiającego.

4) Transport na terenie kraju Misji - dowóz z/do miejsca realizacji spotkań:

- Zamawiający zapewnia dowóz uczestników Misji na miejsce organizowanych spotkań.
- W przypadku spotkań B2B odbywających się w siedzibach firm chińskich, Wykonawca zapewni transport przedsiębiorcy z/do miejsca realizacji spotkań.
- Środki transportu: samochód osobowy, taksówka lub bus z kierowcą. Siedziby firm zagranicznych nie powinny być oddalone dalej niż 60 min jazdy samochodem od miejsca głównego spotkania – konferencji/ miejsca zakwaterowania.
- W przypadku awarii podstawionego do wykonania usługi pojazdu, zatrzymania pojazdu przez policję z przyczyn technicznych lub też zatrzymania kierowcy pojazdu, które uniemożliwiłyby wypełnienie przez Wykonawcę postanowień umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zapewnienia transportu lub uprawnionego kierowcy umożliwiającego kontynuowanie jazdy, o standardzie nie niższym niż poprzedni środek transportu. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, kontakt z przedstawicielem Wykonawcy spoczywa wyłącznie na kierowcy. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty wynikające z zaistniałej sytuacji.
- Wykonawca pokrywa wszelkie koszty i opłaty związane z organizacją transportu w szczególności: koszty płatnych odcinków dróg, koszt parkingów oraz wszystkie pozostałe koszty, które nie zostały ujęte w ww. specyfikacji, a które ponosi Wykonawca w związku z realizacją ww. usługi transportowej.

- f) Zamawiający dopuszcza jako środek transportu środki komunikacji miejskiej, jeżeli jest to uzasadnione lepszym gospodarowaniem czasu (krótszy czas przejazdu) – w takim przypadku koszty transportu ponosi Wykonawca.
- g) Zamawiający zapewni osobny środek transportu do obsługi spotkań przedstawicieli samorządu województwa.

5) **Organizacja spotkania informacyjnego i spotkań o charakterze biznesowym:**

a) Spotkanie informacyjne

Podczas spotkania zostanie przedstawiony m.in. potencjał i specyfika rynku kraju Misji (w szczególności prowincji Kanton) oraz potencjał Polski i regionu lubuskiego. Seminarium zostanie podzielone na dwie części, pierwsza część przeznaczona dla lubuskich przedsiębiorców (informacja funkcjonowaniu rynku kraju Misji). Druga część - po przerwie kawowej - będzie przeznaczona dla przedsiębiorców zagranicznych (informacja o potencjale województwa). Na zakończenie spotkania Wykonawca będzie miał możliwość przeprowadzenia sesji B2B.

Wykonawca zobowiązany jest porozumieć się i współpracować w tej kwestii z Konsulatem Generalnym RP w Kantonie, Wydziałem Handlu Prowincji Guangzhou lub wskazanym przez Zamawiającego partnerem. W spotkaniu powinni uczestniczyć przedstawiciele powyższych instytucji.

- Pierwsza część spotkania będzie zawierać prezentację oraz omówienie specyfiki rynku, prowadzenia działalności gospodarczej, różnic kulturowych, poziomu cen i marż, aspektów importowo-eksportowych, podatków, barier oraz informację o wsparciu startup'ów. Powinny być również przedstawione prezentacje ww. instytucji oraz omówione możliwości współpracy z nimi.
- Druga część będzie prezentować potencjał Polski i regionu lubuskiego. W tej części prezentować się będą także lubuscy przedsiębiorcy. Udział w drugiej części spotkania wezmą zagraniczni przedsiębiorcy, ponadto do udziału należy zaprosić firmy konsultingowe, agencje rządowe odpowiedzialne za obsługę przedsiębiorców zagranicznych, ekspertów.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić klimatyzowaną salę ze sprzętem multimedialnym do prezentacji. Wykonawca musi zapewnić obsługę techniczną urządzeń, moderatora spotkania oraz tłumacza/ tłumaczy (w zależności od potrzeby).

Wykonawca zapewni poczęstunek spełniający zapisy pkt. II ppkt. 7) SOPZ – Zapewnienie poczęstunku kawowego.

b) Spotkania B2B

Wykonawca zorganizuje spotkania B2B z przedsiębiorcami zagranicznymi. Nabór właściwych zagranicznych partnerów na spotkania B2B przy współpracy z Wydziałem Handlowym Prowincji Guangzhou lub z innymi instytucjami otoczenia biznesu, leży po stronie Wykonawcy.

- Wykonawca otrzyma drogą elektroniczną od Zamawiającego dane firm lubuskich zrekrutowanych do udziału w Misji do max. 15 dni kalendarzowych po podpisaniu Umowy.
- Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie portfolio każdej z lubuskich firm w języku obowiązującym w kraju misji wraz ze zdjęciami (pozyskanie informacji i zdjęć oraz tłumaczenie leży po stronie Wykonawcy).

- Wykonawca na podstawie otrzymanych od Zamawiającego informacji (formularz) oraz informacji pozyskanych bezpośrednio od firm lubuskich, zdefiniuje listy przedsiębiorców chińskich, dokona ich selekcji – możliwość przybycia na spotkanie w ustalonym terminie, zainteresowanie współpracą, dopasowanie branżowe itp. Rekrutowane firmy zagraniczne muszą zostać wcześniej zweryfikowane i być wiarygodne i pisemnie zaakceptowane przez każdego z uczestników.
- Profile firm chińskich w formie dossier/prezentacji, zostaną przedstawione Uczestnikom misji oraz Zamawiającemu drogą elektroniczną na ich adresy mailowe wskazane w formularzach zgłoszeniowych. Wykonawca musi uzyskać ich akceptację.
- W razie braku zainteresowania ze strony przedsiębiorców lubuskich spotkaniami z zaproponowanymi firmami, Wykonawca wyszuka im nowych partnerów. Każdy z lubuskich przedsiębiorców odbędzie min. 5 spotkań B2B. Firmy chińskie nie powinny się powtarzać. Przedsiębiorcy najpóźniej na 10 dni kalendarzowych przed wyjazdem będą znali profile partnerów, z którymi się spotkają. Wykonawca prześle te dane także Zamawiającemu w formie zbiorczej listy.
- Po zakończeniu etapu umawiania spotkań, na 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem misji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy harmonogram spotkań zawierający listę przedsiębiorstw lubuskich i zagranicznych, miejsca i godziny spotkań, nazwisko moderatora spotkań, listę tłumaczy. Zamawiający będzie mógł wnieść do niego uwagi w przeciągu 2 dni roboczych, które Wykonawca niezwłocznie uwzględni i przedstawi ponownie do akceptacji. Ostateczny harmonogram musi zostać przedstawiony najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed wyjazdem.
- Zamawiający dopuszcza organizację spotkań B2B również podczas targów **Guangzhou Electrical Building Technology w Kantonie**. Warunek stanowi przeprowadzenie ich w osobnej, klimatyzowanej sali na terenie obiektu targowego (wyposażenie sali poniżej).
- Spotkania mogą się odbywać w jednym lub kilku miejscach, sale do spotkań powinny mieć charakter reprezentacyjny być klimatyzowane (m.in. siedziby izb przemysłowo-handlowych, firm, sale konferencyjne w hotelach). Ponadto Wykonawca zapewni każdemu przedsiębiorcy stolik z 4 krzesłami, notatnikiem, długopisem oraz tabliczką dwustronną z nazwą firmy.
- Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie pojedynczych spotkań w siedzibach firm chińskich z zastrzeżeniem, iż Wykonawca na swój koszt zapewni lubuskiemu przedsiębiorcy opiekuna/tłumacza oraz transport do i z miejsca spotkania.
- Zakłada się, że każda indywidualna rozmowa podczas spotkań B2B będzie trwała około 15-30 minut.
- Wykonawca zapewni moderowanie spotkań (tj. doprowadzenie przedsiębiorców do stolików, przedstawienie przedsiębiorców, rozpoczęcie spotkania, wprowadzenia i omówienie zasad spotkań itp.). Moderator musi posługiwać się językiem urzędowym danego kraju, w stopniu minimum C1 w Skali Rady Europy. Zamawiający dopuszcza sytuację, gdy moderatorem będzie opiekun/tłumacz.
- Wykonawca zobowiązany jest również zapewnić obsługę tłumaczy konsekwentnych języka urzędowego kraju docelowego Misji przez cały czas trwania spotkań B2B, w ilości 5 tłumaczy. Tłumacze muszą posługiwać się wskazanym językiem urzędowym kraju Misji w stopniu minimum C1 w Skali Rady Europy i **posiadać zasób słownictwa i doświadczenie w tłumaczeniu spotkań o charakterze branżowym, dostosowanym do profili przedsiębiorców.**

- Wykonawca poprzez obecność swoich przedstawicieli zapewni bezpośredni nadzór nad przebiegiem spotkań.
- Wykonawca przygotowuje listy obecności ze spotkań B2B - wymaga się podpisania list przez uczestników zarówno ze strony polskiej, jak i chińskiej,
- Wykonawca dokona dokumentacji fotograficznej - min. 30 zdjęć (minimum po 3 zdjęcia z każdego odbywającego się indywidualnego spotkania B2B), zdjęcia będą robione aparatem fotograficznym o standardzie minimalnym: lustrzanka cyfrowa.

6) **Organizacja spotkań dla lubuskich samorządowców:**

a) Spotkanie z przedstawicielami polskiej placówki dyplomatycznej/spotkanie z przedstawicielami instytucji wspierających przedsiębiorców, izby gospodarczej, parku naukowo – technologicznego

Spotkanie ma na celu prezentację oferty województwa lubuskiego, jak również zlokalizowanych na terenie regionu podmiotów i instytucji oraz wymiany informacji/ dobrych praktyk. Celem spotkania ma być również szeroko pojęta prezentacja oferty i potencjału województwa, jako miejsca przyjaznego do inwestowania, studiowania i życia. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować salę ze sprzętem multimedialnym do prezentacji, a także tłumacza konsekutywnego. Preferowane jest zorganizowanie spotkania w siedzibie instytucji.

b) Wizyta w placówce i spotkanie z przedstawicielami uczelni

Spotkanie ma na celu prezentację oferty województwa lubuskiego, jak również zlokalizowanych na terenie regionu podmiotów i instytucji oraz wymiany informacji/ dobrych praktyk. Celem spotkania ma być również szeroko pojęta prezentacja oferty i potencjału województwa, jako miejsca przyjaznego do inwestowania, studiowania i życia.

7) **Zapewnienie poczęstunku kawowego:**

a) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia poczęstunku (catering kawowy) dla uczestników spotkania informacyjnego oraz podczas spotkań biznesowych.

b) Przygotowanie poczęstunku dla wszystkich uczestników i gości spotkania, będzie spełniać następujące standardy:

- zapewnienie wydzielonego, niedostępnego dla innych osób niż uczestnicy spotkań i goście, miejsca na potrzebę zorganizowania przerwy kawowej, wyposażonego w stoliki umożliwiające konsumpcję; zapewnienie czystych, białych obrusów, serwetek papierowych, porcelanowych talerzy, talerzyków do ciasta, sztućców, filiżanek i szklanek na napoje, serwisu do kawy i herbaty - ceramicznego lub porcelanowego (wyklucza się użycie plastikowych naczyń oraz sztućców) oraz zapewnienie właściwej obsługi kelnerskiej (minimum 2 osoby obecne podczas całego wydarzenia), ilości filiżanek na kawę/ herbatę, talerzy oraz sztućców powinny być w ilości co najmniej o 25% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany poczęstunek, kawa podawana w samowarze lub z ekspresu, herbata czarna podawana w samowarze lub zapewnienie gorącej wody i różnych rodzajów herbat (w tym czarnej i owocowej), każda sztuka pakowano oddzielnie,
- serwis kawowy dostępny przez cały czas trwania spotkań,
- na poczęstunek kawowy składać się będzie: kawa, herbata, mleko do kawy (również bez laktozy), cytryna, cukier, woda gazowana i niegazowana (butelkowana), soki owocowe podawane w dzbankach (100%, wyklucza się wszelkiego rodzaju nektary) - min. 2 smaki, regionalne przekąski słone i słodkie

(po 2 rodzaje), 2 rodzaje ciasta (w tym 1 bezglutenowe), 3 rodzaje kanapek koktajlowych (w tym 1 rodzaj bezmięśnych), świeże owoce.

8) Informacje dodatkowe

- a) Wykonawca zobowiązany jest do terminowego regulowania rachunków za usługi związane z realizacją Misji.
- b) Wykonawca dokona zakupu dla wszystkich uczestników Misji wszelkich wymaganych wejściówek/ biletów na wydarzenia, targi, itp. w których będzie brała udział lubuska delegacja.
- c) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia podczas Misji listy obecności uczestników (polskich), zawierającej co najmniej: imię i nazwisko uczestnika, nazwę instytucji/przedsiębiorstwa, adres e-mail. Fakt uczestnictwa w organizowanych wydarzeniach musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem w każdym dniu trwania Misji, złożonym na udostępnionej przez Wykonawcę liście. Listy obecności zostaną przekazane Zamawiającemu przy sporządzaniu Protokołu Odbioru.
- d) Zadaniem Wykonawcy jest przygotowanie i zebranie od uczestników Misji ankiet ewaluacyjnych. Ankiety muszą zawierać informacje dotyczące oceny organizacji Misji, ocenę przydatności praktycznej spotkań/wizyt, ocenę spełnienia oczekiwań, ocenę spotkań B2B, ocenę obsługi Misji, itp. wraz z opracowaniem wyników ankiet.
- e) Wykonawca ma obowiązek opracowania i przygotowania pisemnego raportu podsumowującego Misję, zawierającego dokumentację fotograficzną, listy obecności, podsumowanie ankiet oraz opis wydarzeń. Materiały fotograficzne mają dokumentować odbycie się każdego z punktów harmonogramu.
- f) W ciągu 7 dni od dnia zakończenia Misji, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Protokołu Odbioru, który będzie zawierał m.in.: pisemny raport (o którym mowa powyżej), wypełnione oryginalne ankiety, prezentacje multimedialne przygotowane przez prelegentów (ilość wg harmonogramu spotkań), ewentualna informacja dot. wizyty gospodarczej lubuskiej delegacji w Chinach ze stron internetowych/prasy.
- g) Kompletny Protokół Odbioru zostanie przesłany pocztą tradycyjną z wszystkimi oryginalnymi załącznikami.

9) Wymagania stawiane Wykonawcy:

- a) Wykonawca zobowiązany będzie do pozostania z Zamawiającym w stałym kontakcie i do informowania go na bieżąco o stanie przygotowań organizowanego wydarzenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do współdecydowania i kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do podawania informacji, że przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków unijnych oraz budżetu Województwa Lubuskiego.
- c) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę:
 - do podpisania umowy, po uwzględnieniu ewentualnej procedury odwoławczej, w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych,
 - w przypadku niepodpisania umowy przez uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy ww. opisanym terminie, Zamawiający będzie uważał zaistniałą sytuację za uchylenie się od obowiązku zawarcia umowy przez wyłonionego Wykonawcę. W tej sytuacji Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych, chyba że zachodzą przesłanki, do wszczęcia przez Zamawiającego nowej procedury wyboru Wykonawcy.

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

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem? tak, nie

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz.1986 z późn.zm.) na wykonanie przedmiotu zamówienia pn.: „**Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology.**”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:

Cenę ogółem brutto: zł

(słownie cena ogółem oferty: zł)

*1 W sytuacji gdy wybór oferty **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, wówczas Wykonawca jest zobowiązany podać w pkt 1 dotyczącym ceny:

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

2) wartość netto (bez kwoty podatku) towaru/towarów lub usługi/usług podlegających mechanizmowi odwróconego obciążenia VAT – wyjaśnienie w Rozdziale XXIV pkt 7 i 8 SIWZ.

2. Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w ramach kryterium oceny ofert
 – stanowi kryterium oceny ofert zgodnie z Rozdziałem XXVI pkt 2) SIWZ.

L.p.	Imię i Nazwisko opiekuna grupy przedsiębiorców	Doświadczenie osób (opiekunów) w organizacji i obsłudze misji gospodarczych/wyjazdów studyjnych (min. 6 osobowych) do Chin
1.		1. Nazwa i data misji gospodarczej/wyjazdu studyjnego oraz liczba uczestników: Podmiot na rzecz, którego misja gospodarcza/wyjazd studyjny była wykonywana:

		<p>2. Nazwa i data misji gospodarczej/wyjazdu studyjnego oraz liczba uczestników:</p> <p>Podmiot na rzecz, którego misja gospodarcza/wyjazd studyjny była wykonywana:</p> <p>3. Nazwa i data misji gospodarczej/wyjazdu studyjnego oraz liczba uczestników:</p> <p>Podmiot na rzecz, którego misja gospodarcza/wyjazd studyjny była wykonywana:</p> <p>4... Nazwa i data misji gospodarczej/wyjazdu studyjnego oraz liczba uczestników:</p> <p>Podmiot na rzecz, którego misja gospodarcza/wyjazd studyjny była wykonywana:</p>
2.	Imię i Nazwisko opiekuna grupy samorządowców	<p>1. Nazwa i data misji gospodarczej/wyjazdu studyjnego oraz liczba uczestników:</p> <p>Podmiot na rzecz, którego misja gospodarcza/wyjazd studyjny była wykonywana:</p> <p>2. Nazwa i data misji gospodarczej/wyjazdu studyjnego oraz liczba uczestników:</p> <p>Podmiot na rzecz, którego misja gospodarcza/wyjazd studyjny była wykonywana:</p> <p>3. Nazwa i data misji gospodarczej/wyjazdu studyjnego oraz liczba uczestników:</p> <p>Podmiot na rzecz, którego misja gospodarcza/wyjazd studyjny była wykonywana:</p> <p>4... Nazwa i data misji gospodarczej/wyjazdu studyjnego oraz liczba uczestników:</p> <p>Podmiot na rzecz, którego misja gospodarcza/wyjazd studyjny była wykonywana:</p>

3. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
4. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.

6. Oświadczamy, że postanowienia projektu umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Uważamy się za związanych ofertą na czas określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a w przypadku przyjęcia oferty do czasu zawarcia umowy.
8. Informujemy, że odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej www.
9. Podwykonawcy/om zamierzamy powierzyć wykonanie następującego zakresu usług: (wypełnić jeśli dotyczy, jeśli nie występuje podwykonawca należy wpisać: „nie dotyczy” lub postawić kreski).
- a) Zakres,
- b) procentowy udział w zamówieniu wynosi %,
- c) nazwa firmy, o ile w momencie składania oferty jest znana
10. **Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹.**

¹w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

11. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i podpisywania umowy:

.....
(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail**)

12. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy:

.....
(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail**)

13. Informacja dotycząca elementów oferty stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa dotyczy stron od do (jeśli dotyczy należy dołączyć uzasadnienie do oferty).

14. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

15. Załączniki do oferty, stanowiące jej integralną część (wymienić):

- a),
b),
c)

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

Miejscowość, data

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

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przedmiot zamówienia pn.: „**Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology.**”

Nazwa Wykonawcy:

ulica: kod i miejscowość:

powiat: województwo:

Osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi (KRS, ewidencja działalności gospodarczej)(imię i nazwisko).

Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam/podlegam* wykluczeniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ.

Miejscowość, data

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

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 i 2 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....

..... (miejscowość), dnia r.

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

*niepotrzebne skreślić

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

1. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), 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**

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

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

..... (miejsowość), dnia r.

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

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.)**

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp.

UWAGA: Niniejsze oświadczenie Wykonawca jest zobowiązany złożyć w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „**Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology.**”

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy)
z siedzibą w
jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

* niepotrzebne skreślić

1. Nie należymy do grupy kapitałowej **z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu***,
2. Należymy do grupy kapitałowej, z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu* (należy wymienić Wykonawców z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib):

Na potwierdzenie, iż przynależność do tej samej grupy kapitałowej, nie zakłóca konkurencji w postępowaniu, przedkładam wraz z niniejszym oświadczeniem następujące dokumenty bądź informacje.....
.....

Miejscowość, data

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

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

.....
pieczęć Wykonawcy**WYKAZ USŁUG**Przedmiot zamówienia pn.: „**Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology.**”

Lp.	Przedmiot umowy NAZWA USŁUGI opis potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu Należy wskazać usługi wraz z wszystkimi wymaganiami określonymi w Rozdziale XIII pkt. 1, ppkt. 3) SIWZ	Uczestnicy misji zorganizowanych przez Wykonawcę (należy podać nazwę podmiotu, którego przedstawicielem był uczestnik misji)	Wartość usługi	Nazwa i adres Zamawiającego	Data wykonania dzień/miesiąc/rok	Nazwa Wykonawcy
1.						

Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

Miejscowość, data

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

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

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 wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology.”

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 nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie 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

1. Zakres i okres udziału podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

.....

2. Charakter stosunku prawnego, jaki będzie łączył Wykonawcę z podmiotem trzecim:

.....

3. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów:

.....

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**).

Miejscowość, data

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

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętą 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. Podgórnej 7, NIP: 973-05-90-332, REGON: 977895931, reprezentowanym przez

.....,
.....,

przy kontrasygnacie Józefy Chaleckiej – Skarbnika Województwa Lubuskiego, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
.....
reprezentowanym przez, zwanym dalej „Wykonawcą”

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz.1986 z późn. zm.).

Umowa jest realizowana w ramach projektu pt. „**Promocja gospodarcza województwa lubuskiego poprzez organizację i udział w krajowych i zagranicznych wydarzeniach gospodarczych**” i współfinansowana z RPO – Lubuskie 2020.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Niniejszą umową Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę pn.:
„Kompleksowa organizacja wyjazdowej misji gospodarczej lubuskich MŚP i samorządu do Chin połączonej z wizytą na targach Guangzhou Electrical Building Technology 2019”, polegającej w szczególności na:
 - a. przygotowaniu i realizacji kompleksowej (merytorycznej i technicznej) organizacji spotkań B2B dla lubuskich przedsiębiorców (opisanych szczegółowo w załączniku do umowy, tj. SOPZ),
 - b. przygotowaniu i realizacji kompleksowej (merytorycznej i technicznej) organizacji spotkań dla samorządu województwa (opisanych szczegółowo w załączniku do umowy, tj. SOPZ),
 - c. obsłudze technicznej i logistycznej misji gospodarczej dla lubuskich przedsiębiorców oraz przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym na zapewnieniu transportu lotniczego, transportu do lotnisk i w kraju Misji, pełnego wyżywienia, noclegów w hotelach, ubezpieczenia, wiz, opieki pilota i tłumacza podczas trwania całej Misji (opisanych szczegółowo w załączniku do umowy, tj. SOPZ).
2. Wykonawca, zobowiązuje się do kompleksowej realizacji przedmiotu umowy określonego w ust.1, zgodnie z treścią niniejszej umowy oraz zapisami Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia (SOPZ).

3. Termin realizacji przedmiotu umowy określa się w przedziale 8-12 czerwca 2019 r., w ciągu których 3 dni będą wypełnione wydarzeniami merytorycznymi, przygotowanymi zgodnie z SOPZ.
4. Miejsce realizacji spotkań: Kanton, prowincja Guangdong, Chiny.

§ 2

Logistyczna organizacja misji

1. Zamawiający w ciągu 3 dni od podpisania umowy, przekaże Wykonawcy listę uczestników Misji, a Zamawiający niezwłocznie po jej otrzymaniu rozpocznie procedurę zakupu wiz.
2. Wykonawca, w terminie 3 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu listy przynajmniej 3 proponowanych hoteli o standardzie 4 gwiazdek wraz z danymi teleadresowymi, które Zamawiający zaakceptuje lub wniesie o przedstawienie nowych propozycji. W kolejnych 3 dniach roboczych Wykonawca przedstawi nowe propozycje uwzględniając uwagi Zamawiającego, które Zamawiający zaakceptuje w terminie maksymalnie 3 dni roboczych.
3. Wykonawca, w terminie 3 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu listy proponowanych lotów, które Zamawiający zaakceptuje lub wniesie o przedstawienie nowych propozycji. Wykonawca przedstawi kolejne propozycje uwzględniając uwagi Zamawiającego, które Zamawiający zaakceptuje w terminie maksymalnie 3 dni roboczych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego harmonogramu Misji zawierającego: godziny i punkty zbiórki uczestników, terminy i godziny lotów, nazwę lotniska wylotowego i docelowego, nazwisko opiekuna/tłumacza, dane teleadresowe hoteli w terminie 5 dni przed rozpoczęciem Misji.

§ 3

Organizacja spotkań

1. Zamawiający oczekuje, iż Wykonawca w ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania umowy przekaże ramowy plan Misji w zakresie organizowanych spotkań (dla przedsiębiorców i przedstawicieli samorządu), zawierający wstępne założenia i terminy realizacji poszczególnych punktów wraz z podaniem miejsc spotkań.
2. Zamawiający w przeciągu maksymalnie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia ramowego planu Misji w zakresie organizowanych spotkań przez Wykonawcę, zobowiązuje się do jego akceptacji lub przedstawienia swoich uwag. Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wszystkich uwag Zamawiającego niezwłocznie.
3. Wykonawca zobowiązany jest na 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Misji do przekazania szczegółowego i ostatecznego harmonogramu Misji w zakresie organizowanych spotkań dla grupy przedsiębiorców i samorządu, zawierającego wszystkie niezbędne szczegóły, w tym konkretne, potwierdzone godziny oraz miejsca spotkań, wizyt w instytucjach, itp.
4. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania materiałów informacyjno – promocyjnych, na które składać się będą: identyfikatory imienne polskich uczestników, harmonogramy spotkań, portfolio zagranicznych i polskich uczestników spotkań B2B oraz relacja fotograficzna i filmowa z misji.

§ 4 Wynagrodzenie

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 ust.1, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie:.....) Kwota wynagrodzenia obejmuje wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy.
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie zaakceptowana przez Zamawiającego i poprawnie wystawiona przez Wykonawcę faktura. Wykonawca ma prawo wystawić fakturę, o której mowa w niniejszym ustępie dopiero po zorganizowaniu Misji i podpisaniu - przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego - protokołu odbioru, potwierdzającego realizację zadania bez wad i zastrzeżeń przez obie strony.
3. Zapłata wynagrodzenia za organizację Misji nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego faktury.
4. Stwierdzone w protokole odbioru wady lub braki przy realizacji poszczególnych elementów przedmiotu umowy stanowią podstawę do pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Osobą uprawnioną do popisania protokołu odbioru po stronie Zamawiającego jest Dyrektor Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego lub jego zastępca.
6. Osobą uprawnioną do popisania protokołu odbioru po stronie Wykonawcy jest
7. Fakturę należy wystawić na:
Województwo Lubuskie - Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego,
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP: 973-05-90-332.
8. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty realizacji umowy.
10. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury elektronicznej jest: sekretariat.dm@lubuskie.pl.

§ 5 Zasady współpracy

1. Wykonawca zapewnia, że wykona przedmiot umowy terminowo, rzetelnie przy zachowaniu należytej staranności.
2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do: współdziałania z Zamawiającym w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji umowy, dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów, a Zamawiający do udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zapewnia, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz, że posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, techniczne, intelektualne oraz finansowe gwarantujące wykonanie przedmiotu zamówienia terminowo, rzetelnie z dołożeniem najwyższej staranności.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części prac podwykonawcom w ramach umowy.

5. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania swoich podwykonawców tak, jak za swoje działania lub zaniechania.
6. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Stronami, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, jak również wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być podejmowane lub sporządzane przez przedstawicieli Stron.
7. Osobą upoważnioną do współdziałania z Wykonawcą oraz odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu umowy po stronie Zamawiającego jest:
....., tel.:, mail:
8. Osobą upoważnioną do współdziałania z Zamawiającym oraz odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy jest,
tel.:, mail:
9. Zmiana osób, o których mowa w ust. 7 i ust. 8, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
10. Korespondencja między Stronami, w tym w szczególności dotycząca sposobu realizacji umowy odbywać się będzie na podany w ust. 7 i ust. 8 adres e-mailowy.

§ 6 Prawa autorskie

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe co do rezultatów niniejszej umowy, o których mowa w § 3, ust. 4 niniejszej Umowy bez ograniczeń co do czasu, terytorium, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji: utrwalanie, zwielokrotnianie określoną techniką, wprowadzanie do obrotu, wprowadzanie do pamięci komputera, publikacji w materiałach informacyjnych oraz sieci Internet, publiczne odtwarzanie, wystawianie, wyświetlanie, nieodpłatne wypożyczanie lub udostępnianie zwielokrotnionych egzemplarzy.
2. Przeniesienie całości majątkowych praw autorskich następuje z chwilą wydania materiałów informacyjno-promocyjnych.
3. Zapłata wynagrodzenia określonego w §4 ust.1 niniejszej umowy wyczerpuje roszczenia Wykonawcy z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych.
4. W ramach Wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego. Wykonawca udziela Zamawiającemu nieodwołalnej zgody na dokonywanie przez Zamawiającego dowolnych zmian w przedmiotach, do których Zamawiający nabył majątkowe prawa autorskie na podstawie umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy, nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze Zamawiającemu rezultaty umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania swoich obowiązków zgodnie z treścią niniejszej umowy, sumiennie i odpowiedzialnie oraz w sposób odpowiadający ogólnie przyjętym zasadom staranności oraz do nie podejmowania działań na niekorzyść Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywanych przez siebie obowiązków.
3. Zamawiający ma prawo w każdym czasie kontrolować sposób wykonywania powierzonych Wykonawcy obowiązków.
4. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty, Zamawiającemu przysługują kary umowne odpowiednio:
 - 1) w sytuacji niewykonania przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w § 1 ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1,
 - 2) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego lub Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 100 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1,
 - 3) w razie opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu listy proponowanych hoteli wraz z danymi teled adresowymi w stosunku do terminu wskazanego w § 2 ust. 2 umowy, w wysokości 1,5% kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
 - 4) w razie opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu listy proponowanych lotów, w stosunku do terminu wskazanego w § 2 ust. 3 umowy, w wysokości 1,5% kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
 - 5) w razie opóźnienia w przekazaniu Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu Misji w stosunku do terminu wskazanego w § 2 ust. 4 umowy, w wysokości 1,5% kwoty brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia, w którym obowiązek powinien być dopełniony,
 - 6) w sytuacji gdy Wykonawca nie wykonał lub wykonał w sposób nienależyty jakiegokolwiek elementu przedmiotu umowy, które są opisane w SOPZ oraz wyszczególnione w §1 ust. 1 umowy pkt. a i b, a także w przypadku, gdy Zamawiający wezwał Wykonawcę do poprawienia lub uzupełnienia tego elementu/czynności, a element/czynności poprawione przez Wykonawcę w dodatkowym terminie nadal mają wady lub Wykonawca odmówił usunięcia wad, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy, za każdy niewykonany ww. element/czynność usługi.
 - 7) w razie niezapewnienia minimum 5 spotkań dla każdego z lubuskich przedsiębiorców, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1,5% kwoty wynagrodzenia brutto określonego odpowiednio w § 4 ust. 1 za każde nieodbyte spotkanie.
 - 8) w przypadku nie pojawienia się na spotkaniu firmy zagranicznej wskazanej w portfolio, o którym mowa w SOPZ, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1,5 % wynagrodzenia brutto określonego odpowiednio w § 4 ust. 1 umowy za każdą firmę zagraniczną, która nie stawiła się na spotkaniu B2B.

5. Kary umowne o których mowa w ust. 4 pkt. 3-8 podlegają sumowaniu.
6. Kary umowne są płatne w terminie 7 dni od dnia złożenia żądania w tym zakresie przez Zamawiającego.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
8. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku przewidywanym w Kodeksie Cywilnym oraz ponadto w przypadku:
 - 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,
 - 2) zaprzestania przez Wykonawcę realizacji umowy,
 - 3) wykonywania przez Wykonawcę umowy w sposób niezgodny z jej zapisami – po uprzednim pisemnym wezwaniu przez Zamawiającego do jej prawidłowego wykonania.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego:
 - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do daty odstąpienia od umowy,
 - 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do zakresu wykonanych prac,
 - 3) ustalając wynagrodzenie należne Wykonawcy, Strony wezmą pod uwagę wyłącznie prace przyjęte przez Zamawiającego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
3. W przypadku zaistnienia sporu w związku z wykonaniem Umowy Strony poddają ewentualne spory rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
5. Integralną częścią umowy jest załącznik:
- Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

Za Zamawiającego

Za Wykonawcę