

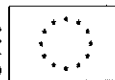


**PROGRAM
REGIONALNY**
NACJONALNA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Pomorze
Zachodnie**

**UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO**



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ 207.000 EURO
NA KOMPLEKSOWĄ ORGANIZACJĘ
MISJI GOSPODARCZEJ
DO STANÓW ZJEDNOCZONYCH**



SZCZECIN 2014

Zamówienie jest finansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013

Spis Treści

Rozdział I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

Rozdział IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Rozdział V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Rozdział VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

Rozdział VII. Termin wykonania zamówienia.

Rozdział VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Rozdział IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

Rozdział XI. Wymagania dotyczące wadium.

Rozdział XII. Termin związania ofertą.

Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Rozdział XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

Rozdział XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

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

Rozdział XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XX. Wzór umowy.

Rozdział XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.

Rozdział XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Rozdział XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

Rozdział XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział XXV. Wykaz załączników do SIWZ.

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 170 (120)

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

www.bip.wzp.pl

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Piłsudskiego 40 – 42 (pokój 343)

70-421 Szczecin

Tel.: 0 914 467 170 (120)

Fax: 0 914 467 185

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1, art. 39 oraz nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. – dalej: „ustawa PZP”) oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja misji gospodarczej do Stanów Zjednoczonych szczegółowo opisanej w załączniku nr 5 do SIWZ.
2. Na realizację zamówienia zarezerwowano kwotę w wysokości 472 440,00 zł brutto.
3. Zamówienie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013; Oś priorytetowa 1 Gospodarka – Innowacje – Technologie; Działanie 1.3 Zaawansowane usługi wsparcia dla przedsiębiorstw; Poddziałanie 1.3.2 Promocja przedsiębiorstw w wymiarze międzynarodowym.
4. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
79950000-8 – Usługi w zakresie organizacji wystaw, targów i kongresów
79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez
79540000-1 – Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

60170000-0 – Wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą
55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
55500000-5 – Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków
55400000-4 – Usługi podawania napojów
55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55110000-4 – Hotelarskie usługi noclegowe
80500000-9 – Usługi szkoleniowe

IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.

V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 18 maja 2014 roku.

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

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy PZP:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie:

Zamawiający wymaga, by wykonawca legitymował się doświadczeniem i wiedzą, tj. wykazał że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, należycie wykonał co najmniej 4 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, tj. zorganizował lub współorganizował co najmniej 4 wydarzenia minimum 2-dniowe, w szczególności takie jak: konferencje, sympozja, warsztaty, misje gospodarcze, spotkania B2B, przy czym przynajmniej 3 z tych wydarzeń miały miejsce w krajach położonych poza kontynentem europejskim.

- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

2. Wykonawca może odwołać się do potencjału podmiotu trzeciego w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz potencjału kadrowego, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Oświadczenie winno być złożone na wzorze **oświadczenia – załącznik nr 6 do SIWZ**.
3. **W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.**
4. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty – dokumentach i oświadczeniach.

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

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz potwierdzenie, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**.
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, Zamawiający żąda **listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**.
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie oryginału lub kserokopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym **aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji**, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dokumentu w postaci wydruku z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącego informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1203 ze zm.), a dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mającego moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 ze zm.).

5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2) należy przedstawić informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „Wykaz wykonanych usług” - **załącznik nr 7 do SIWZ**. Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2. Do informacji muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte wykonanie usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).
6. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ**.

7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 rozdziału IX SIWZ** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. a tiret pierwszy rozporządzenia¹, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2, 3 i 6 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź pełnomocnik występujący w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Dokumenty wymienione w pkt. 4 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 7 i 8 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
 - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 5 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
11. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
13. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym
14. **Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa (w formie oryginału). W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
15. Dodatkowo dla oświadczenia składanego zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2b ustawy PZP (załącznik nr 6 do SIWZ) wymaga się zachowania formy pisemnej (musi zostać złożone w oryginale).
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
17. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język

¹ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.

18. Dodatkowe dokumenty, jakie muszą być złożone wraz z ofertą:

— Dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem (nr. 91 44 67 185) lub elektronicznie (zamowienia.publiczne@wzp.pl).
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.
4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Natomiast, jeżeli Wykonawca odstąpi od potwierdzenia faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, dowód transmisji danych jest równoznaczny z otrzymaniem korespondencji przez Wykonawcę w momencie przekazania jej przez Zamawiającego.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
8. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym:
Katarzyna Witkowska ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 91 44 67 170,
 - w zakresie merytorycznym:
Dominika Bednarek: ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 91 44 67 177,

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości: 8 000 zł (słownie: osiem tysięcy złotych 00/100);
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. **UWAGA!** W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „wadium w przetargu nieograniczonym nr WOIRZL.II.272.10.2014.KW, „Wadium w przetargu na kompleksową organizację misji gospodarczej do Stanów Zjednoczonych”.
 4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania, którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
 5. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
 6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
 7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
 8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
 9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: **PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231.**
 10. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
 11. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.
 12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
 13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub pełnomocnictw, chyba że Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
 14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
 15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium:
 - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy PZP.
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego



oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

- 3) Na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

XII. Termin związania ofertą:

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania 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 na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.
5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, pok. nr 343, 70 – 421 Szczecin z następującym dopiskiem: „**oferta na kompleksową organizację misji gospodarczej do Stanów Zjednoczonych**” oraz „**Nie otwierać przed dniem 14 marca 2014 r., godz. 12⁰⁰...**”. (nr postępowania WOIRZL-II.272.10.2014.KW).
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
11. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
12. Zaleca się, aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
13. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) są: nie

ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
15. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
16. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 17 marca 2014 r. do godziny 12⁰⁰ w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (17 marca 2014 r.) o godzinie 13⁰⁰ w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na **Formularzu Ofertowym** stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ** (wraz z załącznikami do tego formularza).
3. W Formularzu Ofertowym Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto.
4. W formularzu ofertowym (załącznik nr 1) Wykonawca w ofercie przedstawi całkowity koszt realizacji zamówienia brutto.
5. Podstawę do wyliczenia ceny za realizację zamówienia stanowi w szczególności załącznik 1a do SIWZ, tj. Szczegółowa kalkulacja cenowa. Na etapie składania oferty cenowej Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia załącznika nr 1a do SIWZ, tj. Szczegółowa kalkulacja cenowa - dokument stanowi załącznik do umowy. Dokumentu nie należy składać wraz z ofertą. Kalkulacja będzie przedkładana tylko i wyłącznie przez Wykonawcę wybranego do realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Podana przez Wykonawcę łączna cena brutto oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
7. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:

- a) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
b) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
8. Podstawa kalkulacji o jakiej mowa w pkt 5 zawiera pozycje, które muszą być uwzględnione w kalkulacji ceny. Nie zwalania to wykonawcy z obowiązku wkalkulowania w oferowane wynagrodzenie wszystkich innych czynników kosztotwórczych mieszczących się w zakresie zamówienia, a nie zawartych w załączniku nr 1a. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publicznoprawne, koszty osobowe, koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
9. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:**
1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
 2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**
1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny.
 2. W kryterium „cena” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:
$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 100 \% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$
 3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
 4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który niełoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona
 6. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej

cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

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

1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację cenową - załącznik nr 1a do SIWZ (Dokument będzie stanowił załącznik do umowy). Dokumentu nie należy składać wraz z ofertą.
3. Szczegółowa kalkulacja cenowa nie może odbiegać od łącznej kwoty zaoferowanej za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy:

Wzór umowy wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.

XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.

1. Zamawiający nie zastrzega wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. Zamawiający nie wymaga wskazania części zamówienia jaka będzie ewentualnie planowana do zlecenia podwykonawcom.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5 do SIWZ oraz we wzorze umowy – załącznik nr 8 do SIWZ.

XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.

2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Szczegółowa kalkulacja cenowa – załącznik nr 1a.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 3.
5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 4.
6. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5.
7. Wzór oświadczenia składanego zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy – załącznik nr 6.
8. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 7.
9. Wzór umowy – załącznik nr 8.

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:

Imię i Nazwisko:

Podpis:

Przewodniczący Komisji:

Paweł Bartoszewski

DYREKTOR
Centrum Obsługi Inwestycji i Eksporterów

Paweł Bartoszewski

Członek Komisji:

Małgorzata Saar

Małgorzata Saar

Członek Komisji:

Dominika Bednarek

Dominika Bednarek

Sekretarz Komisji:

Katarzyna Witkowska

Katarzyna Witkowska

Akceptuję:

Zastępca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
Bartłomiej Kardas

Zatwierdzam:

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

[Podpis]
(Kierownik Zamawiającego)

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....

.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

NIP:.....

REGON:

Nr rachunku bankowego:

.....

Nr telefonu:

Nr faksu:

E-mail:

Dane teleadresowe osoby upoważnionej
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienia publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 200 700 euro na **kompleksową organizację misji gospodarczej do Stanów Zjednoczonych**

my niżej podpisani:

.....

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto zł (słownie:.....).

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:
 - 1)tel.....fax.....
 - 2)tel.....fax.....
10. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
11. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 1.,
 2.,
 3.

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



Szczegółowa kalkulacja cenowa

Dokument stanowiący załącznik do umowy. Dokumentu nie należy składać wraz z ofertą. Kalkulacja będzie przeprowadzana tylko i wyłącznie przez Wykonawcę wybranego do realizacji przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa usługi	Jednostkowa cena brutto w zł	j.m.	Ilość	Łączna cena brutto w zł
1.	NOCLEGI W HOTELACH		doła hotelowa x ilość uczestnikó w		
2.	BILETY LOTNICZE, WIZY WJAZDOWE DO USA (UMWZ)		szt.		
3.	UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW MISJI		szt.		
4.	OPIEKA TŁUMACZA I REZYDENTA PODCZAS MISJI		dzień		
5.	ORGANIZACJA SPOTKAN B2B		szt. x ilość uczestnikó w		
6.	ORGANIZACJA WIZYT STUDYJNYCH (WYMIANA DOSWIADCZEN I DOBRYCH PRAKTYK)		szt.		
7.	ORGANIZACJA WARSZTATÓW I SZKOLEN DLA FIRM (PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNEUCZESTNIKÓW)		dzień		
8.	INDYWIDUALNY COACHING DLA KAZDEJ FIRMY (PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE UCZESTNIKÓW)		godzina x ilość uczestnikó w		
9.	WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH, CATERING PODCZAS SPOTKAN B2B		szt.		
10.	NIEZBEDNE WYPOSAZENIE TECHNICZNE SAL KONFERENCYJNYCH, OBSŁUGA KONFERENCJI		szt.		
11.	TRANSPORT LOKALNY W MIEJSCU DOCELOWYM MISJI		dzień		

12.	TRANSPORT LOTNICZY MATERIAŁÓW INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH		szt.		
13.	KOSZT TECHNICZNEJ KOORDYNACJI MISJI (REZERWACJE, NOCLEGI, BILETY, TRANSPORT)		szt.		
Razem zł (netto) za wykonanie kompleksowej usługi organizacji misji					
Razem zł (brutto) za wykonanie kompleksowej usługi organizacji misji					

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



**OŚWIADCZENIE
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie wykonawcy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze. zm.).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ².**

Zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. dalej: ustawa PZP):

1. Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

² Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**Kompleksowa organizacja misji gospodarczej dla zachodniopomorskich przedsiębiorców do Stanów Zjednoczonych**

Zagraniczne działania promocyjne Województwa Zachodniopomorskiego obejmujące organizację misji gospodarczej w trybie systemowym dla III typu projektów: Organizacja misji gospodarczej w ramach poddziałania 1.3.2. Promocja przedsiębiorstw w wymiarze międzynarodowym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego.

Przygotowanie misji gospodarczej dotyczyć będzie misji zachodniopomorskich przedsiębiorców do Stanów Zjednoczonych. W ramach tego zadania Wykonawca zorganizuje, wg wskazówek Zamawiającego, pobyt uczestników misji w dniach 11 - 16 maja 2014 roku w San Francisco – Silicon Valley. Liczba osób wchodzących w skład delegacji – łącznie 14 osób, w tym: 12 przedsiębiorców (branże: IT, ICT, zaawansowane technologie biomedyczne) oraz dwie osoby reprezentujące Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) Zakup 2 biletów lotniczych w klasie ekonomicznej na trasie Berlin – San Francisco oraz San Francisco – Berlin, zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - a. wylot z Berlina w dniu 10 maja, przylot do San Francisco w dniu 11 maja;
 - b. wylot z San Francisco do Berlina w dniu 16 maja 2014 r. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w zakresie środka transportu, w przypadku zaistnienia zdarzeń nadzwyczajnych, uniemożliwiających funkcjonowanie transportu lotniczego. W takim przypadku rozliczenie za tę część zamówienia zostanie dokonane na podstawie faktycznie poniesionych przez Wykonawcę kosztów.
- 2) Obowiązek koordynowania oraz zabezpieczenia technicznego, jeżeli przedsiębiorcy zgłoszą potrzebę, zakupu biletów lotniczych z Berlina do USA oraz biletu powrotnego dla firm biorących udział w misji.
- 3) Zapewnienie transportu lokalnego podczas całego pobytu w USA – transfer lotnisko – hotel – lotnisko, transport lokalny na spotkania biznesowe, konferencje oraz wizyty studyjne.
- 4) Zapewnienie transportu z siedziby Zamawiającego do USA niezbędnych materiałów promocyjnych i informacyjnych (3 x rollup, foldery informacyjne, upominki i gadzety do rozdania w trakcie misji, przesłanie do Szczecina ww. materiałów po zakończeniu misji pocztą kurierską); materiały zostaną przekazane Wykonawcy 14 dni przed rozpoczęciem misji gospodarczej. Wykonawca dokona w tym zakresie wszelkich formalności prawnych i celnych dla skutecznej spedycji materiałów jak również pokryje jej koszty.
- 5) Zapewnienie usługi hotelowej dla 14 osób w hotelach 3,5* lub 4* dla 14 osób w pokojach jednoosobowych z łazienką lub w apartamentach dla dwóch osób w ww. standardzie (2 sypialnie, 2 łazienki, wspólny salon i kuchnia) ze śniadaniem. Ilość dób hotelowych – 5, limit hotelowy wynosi 200 USD za dobę hotelową. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji lokalizacji hotelu w związku z realizowanym programem misji.
- 6) Zapewnienie opieki rezydenta/ów z Polski i/lub USA oraz jednego tłumacza na terytorium Stanów Zjednoczonych; asysta „od lotniska do lotniska”, wsparcie przed wylotem.
- 7) Dopelnienie w imieniu, na rzecz i w porozumieniu z Zamawiającym wszelkich formalności, w tym przede wszystkim uzyskanie wizy wjazdowej do wszystkich członków misji gospodarczej (14 osób), celem realizacji delegacji w ramach misji gospodarczej. W terminie 3 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi wykaz dokumentów niezbędnych do przedłożenia przez uczestników misji dla dopelnienia wszelkich formalności wyjazdowych. Koordynacja uzyskania wiz wjazdowych przez Wykonawcę zawiera również obowiązek opłacenia wiz dla 2 pracowników Urzędu Marszałkowskiego.
- 8) Ubezpieczenie uczestników misji – 14 osób.

- 9) Wynajęcie sali konferencyjnej (preferowana sala w hotelu pobytu) celem realizacji prezentacji Województwa Zachodniopomorskiego wraz ze spotkaniami B2B – ilość spotkań 2 (San Francisco / Silicon Valley),
- a) Zapewnienie cateringu wraz z obsługą podczas dwóch spotkań biznesowych (stół szwedzki dla około 50 os.).
 - b) Na menu cateringowe powinno się składać woda, soki owocowe, dwie przerwy kawowe oraz lunch. Usługa cateringowa obejmuje również przygotowanie własnych sztućców, talerzy, obrusów oraz obsługę serwisu sprzątającego.
 - c) Minimalne wymagania dla posiłków: przerwa kawowa – minimum kawa z ekspresu, herbata, woda gazowana i niegazowana, sok owocowy naturalny, ciasto świeże, owoce świeże dla około 50 osób; lunch – danie gorące oraz deser i napój.
- 10) Obsługa sali konferencyjnej w ramach organizowanych w sali spotkań B2B, w szczególności:
- a) zapewnienie obsługi od strony technicznej – zapewnienie wyposażenia konferencyjnego: rzutnik medialny, ekran, laptop z oprogramowaniem umożliwiającym wyświetlanie prezentacji w formacie Power Point, nagłośnienie, możliwość podłączenia mikrofonu bezprzewodowego (2 sztuki), 1 mikrofon na statywie;
 - b) zorganizowania w sali konferencyjnej możliwości odbycia indywidualnych spotkań biznesowych (ustawienie stolików i krzesel).
- 11) Przeprowadzenie rekrutacji firm amerykańskich do spotkań biznesowych. Organizacja spotkań B2B dla uczestników misji (minimum 3 przedsiębiorców lokalnych na jednego uczestnika, wyselekcjonowanych zgodnie w określonych przez uczestników misji profilami (profile będą znane do dnia 28 lutego br.). Zamawiający informuje, że dostarczy Wykonawcy profile przedsiębiorców niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego informowania o tym, jakie firmy są zainteresowane spotkaniem z polskimi przedsiębiorcami. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewyrażenia zgody na uczestnictwo danej firmy amerykańskiej w spotkaniu bilateralnym. Wykonawca przestawi ostateczną listę partnerów amerykańskich na 14 dni przed rozpoczęciem misji. Wykonawca jest zobowiązany przy selekcji i wyborze firm amerykańskich do uwzględnienia profili, oferty oraz oczekiwań dotyczących współpracy polskich firm przekazanych mu przez Zamawiającego – w tym celu wskazane jest skontaktowanie się Wykonawcy bezpośrednio z uczestnikami misji. Wykonawca dokonując wyboru firm amerykańskich, powinien przyjąć punkt widzenia zgodny z interesem firm polskich, tj. przyznać pierwszeństwo udziału w spotkaniach tym firmom amerykańskim, które są zainteresowane kupnem polskich produktów/półproduktów/usług.
- Wymagane profile firm ze strony USA zaproszone do udziału w spotkaniach bilateralnych to zwłaszcza:
- a) firmy z sektorów IT, ITC oraz zaawansowanych technologii biomedycznych;
 - b) firmy z sektorów IT, ITC oraz zaawansowanych technologii biomedycznych już współpracujące z polskimi firmami, a także zainteresowane rozpoczęciem współpracy;
 - c) firmy z ww. sektorów, lub innych poszukujące nowych dostawców z ww. branż, m.in. z Polski;
 - d) stowarzyszenia i organizacje zrzeszające w swoich szeregach, m.in. firmy z ww. sektorów.
- 12) Organizacja dwóch wizyt studyjnych w wybranych firmach z siedzibą w Dolinie Krzemowej (po akceptacji ww. firm przez Zamawiającego)
- 13) Organizacja 2-dniowych warsztatów przygotowawczych dla uczestników przez rozpoczęciem misji do USA w zakresie: amerykańska kultura biznesowa, sztuka efektywnej prezentacji biznesowej, zasady działania funduszy venture. Warsztaty powinny być prowadzone przez trenerów z zagranicy i/lub Polski, posiadających doświadczenie w prowadzeniu spotkań dotyczących ww. tematów. Dodatkowo zapewnienie możliwości spotkań indywidualnych z trenerem – około 2 godziny coachingu na 1 firmę.

Uwaga: w razie braku dostępności biletów lub noclegów istnieje możliwość zmiany daty misji do +/- 1 dnia.

Ofertę należy skalkulować kompleksowo tzn. wszystkie koszty składowe wraz z usługą. Cenę należy podać w PLN (brutto/netto). Należy przyjąć założenie że bilety lotnicze będą rezerwowane najpóźniej na 1 m-c przed data wylotu.

Warunki płatności: 70% przed realizacją usługi na podstawie faktury VAT proforma; 30% na podstawie faktury VAT wystawionej po uprzednim podpisaniu protokołu odbioru usługi, tj. max 14 dni roboczych od zakończenia misji.

Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):

79950000-8 – Usługi w zakresie organizacji wystaw, targów i kongresów

79952000-2 – Usługi w zakresie organizacji imprez

79540000-1 – Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

60170000-0 – Wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą

55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55500000-5 – Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków

55400000-4 – Usługi podawania napojów

55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55110000-4 – Hotelarskie usługi noclegowe

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

**OŚWIADCZENIE
SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI
ART. 26 UST. 2B USTAWY PZP**

My niżej podpisani

.....
.....
(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....
(nazwa (firma) dokładny adres podmiotu trzeciego)

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....
.....
(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)

na czas realizacji zamówienia obejmującego **kompleksową organizację misji gospodarczej do Stanów Zjednoczonych** swojego potencjału dotyczącego wiedzy i doświadczenia zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....
.....³

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

³ Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał.



Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

Wykaz wykonanych usług

(Rozdział VIII pkt 1.2 SIWZ)⁴

Składając ofertę w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na kompleksową organizację misji gospodarczej do Stanów Zjednoczonych – znak: WOIRZL.II.272.10.2014.KW oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wykonywaliśmy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom zawartym w SIWZ:

Lp.	Nazwa zadania (Uzupełnić w sposób wskazujący na spełnianie warunku udziału w postępowaniu)	Wartość usługi brutto (Uzupełnić w sposób wskazujący na spełnianie warunku udziału w postępowaniu)	Data wykonania od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zamawiającego/ Zleceniodawcy
1.				
2.				
3.				
4.				

UWAGA!

Wykonawca do każdej z wykazanych usług musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

....., dnia (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)
 , dnia (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

⁴ Zamawiający wymaga, by wykonawca legitymował się doświadczeniem i wiedzą, tj. wykazał że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, należycie wykonał co najmniej 4 usługi odpowiadające swoim rodzajom przedmiotowi zamówienia, tj. zorganizował lub współorganizował co najmniej 4 wydarzenia minimum 2-dniowe, w szczególności takie jak: konferencje, sympozja, warsztaty, misje gospodarcze, spotkania B2B, przy czym przynajmniej 3 z tych wydarzeń miały miejsce w krajach położonych poza kontynentem europejskim.

Umowa nr

zawarta w Szczecinie, dnia

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim, z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, przy ul. Korsarzy 34, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, w imieniu którego działają:

1)

2)

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

.....

.....

reprezentowanym/a przez

1)

2)

zwanym dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa organizacja misji gospodarczej do Stanów Zjednoczonych w trybie systemowym dla III typu projektów: Organizacja misji gospodarczej w ramach poddziałania 1.3.2 Promocja przedsiębiorstw w wymiarze międzynarodowym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr ... do SIWZ, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że przy realizacji przedmiotu zamówienia przestrzegał będzie wszelkich przepisów obowiązującego prawa.

§2

Wynagrodzenie Wykonawcy i płatności

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia za należyte i terminowe wykonanie zamówienia w kwocie złotych netto powiększonej o podatek VAT (23%), co daje łącznie kwotę złotych brutto (słownie: złotych brutto).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust.1 będzie płatne w następujący sposób:
 - a) Zaliczka na poczet zabezpieczenia: usługi hotelowej, rezerwacji biletów lotniczych, ubezpieczenia, opłat za wizy wjazdowe do USA, organizacji transportu lokalnego, organizacji warsztatów oraz sesji indywidualnych dla zachodniopomorskich firm, odpowiadająca wysokości 70% kwoty brutto, o której mowa w ust. 1, tj. zł brutto (słownie: złotych brutto), zostanie przelana w ciągu 10 dni od daty podpisania umowy. Zaliczka zostanie rozliczona z pierwszej faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę zgodnie z postanowieniami umowy, a jeżeli wartość pierwszej faktury nie będzie



wystarczająca do rozliczenia zaliczki, z kolejnych faktur VAT, aż do całkowitego rozliczenia przez Zamawiającego zaliczki.

- b) Pozostała do zapłaty kwota wynagrodzenia, tj. złotych brutto (słownie: złotych brutto) zostanie wypłacona Wykonawcy na podstawie faktury VAT wystawionej w ciągu 7 dni od daty zakończenia misji, po uprzednim podpisaniu protokołu odbioru usługi bez zastrzeżeń oraz rozliczeniu udzielonej wcześniej zaliczki. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 14 dni od daty doręczenia faktury VAT do siedziby Zamawiającego, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
3. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 4. W przypadku opóźnienia w zapłacie Wykonawca może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
 5. Odbiór całości zamówienia udokumentowany będzie protokołem odbioru.
 6. Protokół odbioru zostanie podpisany przez osoby wskazane w §12 umowy.
 7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu płatności, o którym mowa w §2 ust. 2, poprzez wydłużenie tego terminu o kolejne 30 dni w sytuacji nieotrzymania przez Zamawiającego płatności okresowej z Instytucji Pośredniczącej, przeznaczonej na zapłatę wynagrodzenia wynikającego z Umowy, a Wykonawca oświadcza, że w takim przypadku nie będzie żądał od Zamawiającego odsetek z tytułu ewentualnego opóźnienia w zapłacie.

§3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach w realizacji zamówienia, w tym za wysoką jakością udostępnianych Zamawiającemu urządzeń technicznych, wysokie kwalifikacje osób kierowanych do wykonywania zamówienia oraz dobór najlepszych środków i metod do realizacji zamówienia wykonawczego.
2. Zamawiającego o trudnościach w realizacji zamówienia, w tym także o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
3. Wykonawca zapewni niezbędny personel oraz narzędzia i materiały do właściwego i terminowego wykonania zamówienia.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym przez siebie personelem oraz nad współpracującymi z Wykonawcą podwykonawcami, jak też za dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu i zawarciem umów z podwykonawcami.
5. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego wykonania wszelkich prac związanych z przygotowaniem i realizacją zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, złożoną ofertą, zakresem zadań i obowiązującym prawem.
6. W przypadku gdy Wykonawca, który – w celu wykazania się spełnianiem warunku doświadczenia lub potencjałem kadrowym – posługiwał się zobowiązaniem innego podmiotu, może to uczynić pod warunkiem, iż zastępujący go podmiot będzie spełniał wymagania w zakresie, w jakim zastępowany podmiot udostępnił swój potencjał Wykonawcy. Wprowadzenie takiej zmiany podmiotu nie wymaga zmiany umowy, a jedynie pisemnego wniosku Wykonawcy i pisemnej akceptacji Zamawiającego.
7. W przypadku zgłoszenia Zamawiającemu potrzeby zmiany miejsc, które zostały przedstawione w propozycji programu misji, Zamawiający dopuści dokonanie takiej zmiany za jego zgodą. Wprowadzenie takiej zmiany podmiotu nie wymaga zmiany umowy, a jedynie pisemnego wniosku Wykonawcy i pisemnej akceptacji Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest współpracować z osobami wskazanymi przez Zamawiającego do kontaktów. Brak współpracy zagrażający prawidłowej realizacji umowy może stanowić podstawę do uznania, iż Wykonawca nienależyście realizuje umowę, co upoważnia Zamawiającego do jej wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

§4

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz SIWZ.
2. Zamawiający będzie współpracować z Wykonawcą przy realizacji zamówienia.

§5

Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się, że on, jak i jego podwykonawcy przy realizacji przedmiotu Umowy, przestrzegać będą obowiązków wynikających przepisów ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228).
2. Odpowiedzialność obejmuje tak działania Wykonawcy, jak i jego podwykonawców oraz osób wchodzących w skład zespołu realizującego Umowę i zamówienie.

§6

Zasady prowadzenia dokumentacji realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy, w tym dokumentacji księgowej.
2. Wykonawca będzie prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą wykonywania Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§7

Archiwizacja dokumentów

1. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dla celów archiwizacyjnych dokumentacji określonej w §6, a także do przechowywania w formie papierowej i elektronicznej utrwalonych materiałów promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizacji Umowy do dnia 31 grudnia 2020 roku, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy.

§8

Kontrola

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom, pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane z bezpośrednio lub pośrednio z realizacją przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Umowy.
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Wykonawca udostępni kontrolującemu wgląd w dokumenty związane z wykonywaniem Umowy.

§9

Zmiany Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w rozumieniu art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, w następujących sytuacjach i na następujących warunkach:
 - a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - b) konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności instytucjami Zarządzającą, Pośredniczącą I i II stopnia, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;
 - c) konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów realizacji zamówienia na skutek obiektywnych przeszkód, które uniemożliwiają realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego terminu realizacji zamówienia;

- d) zaistnienia zdarzenia uniemożliwiającego skorzystanie z przewidzianego transportu lotniczego/lądowego z przyczyn od Stron niezależnych. Przy doborze zastępczego środka transportu Strony są zobowiązane do przestrzegania zasad efektywności i racjonalności.
 - e) zmiany liczby uczestników Misji, przy czym kwota wynagrodzenia należna Wykonawcy, określona w § 2, ust. 1, uzależniona jest od rzeczywistej ilości zrealizowanych jednostkowych usług objętych przedmiotem niniejszej umowy (wskazanych w szczegółowej kalkulacji cenowej, w tym przede wszystkim od liczby osób biorących udział w misji).
 - f) zaistnienia obiektywnych przyczyn, z uwagi na które konieczne jest odstępnie od realizacji części lub całości zamówienia.
 - g) możliwości zmiany terminu płatności, o którym mowa w §2 ust. 1 umowy poprzez wydłużenie tego terminu o kolejne 30 dni w sytuacji nieotrzymania przez Zamawiającego płatności okresowej z Instytucji Pośredniczącej, przeznaczonej na zapłatę wynagrodzenia wynikającego z umowy.
2. Zmiana umowy jest dopuszczalna wyłącznie w takim zakresie, w jakim jest to uzasadnione okolicznościami warunkującymi jej wprowadzenie, a wymienionymi w ust.1.
 3. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i jest dokonywana na wniosek jednej ze Stron.

§ 10

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, bez zapłaty na rzecz Wykonawcy jakiegokolwiek odszkodowania w całości lub w części bez wyznaczania terminu dodatkowego na jej wykonanie, w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli Wykonawca z przyczyn leżących po jego stronie nie wywiąże się z któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy, zagrażając prawidłowej realizacji celu umowy;
 - b) jeżeli wystąpi jedna z okoliczności skutkujących wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych;
 - c) jeżeli Wykonawca zaprzestanie realizacji Umowy lub opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy będzie trwało dłużej niż 5 dni.
2. Zamawiający może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.
3. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego:
 - a) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do daty wypowiedzenia umowy;
 - b) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do zakresu wykonanych prac;
 - c) ustalając wynagrodzenie należne Wykonawcy, Strony wezmą pod uwagę wyłącznie prace przyjęte przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.

§ 11

Kary Umowne

1. Zamawiający może naliczyć karę umowną w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, o których mowa w §10 ust. 1 w wysokości odpowiadającej 30% wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w §2 ust. 1 umowy.
2. W wypadku opóźnienia w wykonaniu całości lub części przedmiotu umowy w terminie określonym umową Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej odpowiadającej 0,3% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §2 ust. 1, odrębnie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

3. W przypadku niewykonania i/lub niewłaściwego wykonania części zamówienia, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej odpowiadającej 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §2 ust. 1.
4. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w ust. 1 i 2 i 3, nie pokryje całej szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 12

Osoby upoważnione do kontaktów

Osobami upoważnionymi do kontaktów, odbioru korespondencji oraz podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia są:

1. Ze strony Zamawiającego: Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
 - a) Małgorzata Saar – telefon: 91 44 67 143, e-mail: eksport@wzp.pl
 - b) Dominika Bednarek – telefon: 91 44 67 177, e-mail: dbednarek@wzp.pl
2. Ze strony Wykonawcy:

.....

.....

 - a) – telefon:, e-mail:.....
 - b) – telefon:, e-mail:.....

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją Umowy Strony będą rozstrzygały przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi oraz przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. W przypadku zmiany adresu Strony są zobowiązane do pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony pod rygorem ponoszenia wszelkich negatywnych konsekwencji tego zaniechania.
4. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 14

Załączniki

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) Załącznik nr ... do SIWZ - opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik nr ... do SIWZ Oferta cenowa Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) Załącznik nr ... do SIWZ - szczegółowa kalkulacja cenowa.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

.....

.....