



Projekt „KIS – Nowa Perspektywa” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

**o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych**

**Organizacja imprez w ramach projektu „KIS-NOWA PERSPEKTYWA” realizowanego
przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku**

Znak sprawy: ADM.281.1.3.2014

Zamawiający :
MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PŁOCKU
UL. WOLSKIEGO 4
09-400 PŁOCK
tel.: 24 364-02-10, faks: 24 364-02-13

PŁOCK, marzec 2014



SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I Instrukcja dla Wykonawcy

Rozdział I – Nazwa i adres Zamawiającego

Rozdział II – Tryb udzielenia zamówienia

Rozdział III – Informacje ogólne

Rozdział IV - Opis przedmiotu zamówienia

Rozdział V – Termin wykonania zamówienia

Rozdział VI – Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

Rozdział VII – Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie muszą być dołączone do oferty

Rozdział VIII – Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

Rozdział IX – Wymagania dotyczące wadium

Rozdział X – Termin związania ofertą

Rozdział XI– Opis sposobu przygotowania oferty

Rozdział XII – Miejsce oraz terminy składania i otwarcia ofert

Rozdział XIII – Opis sposobu obliczenia ceny

Rozdział XIV – Kryteria oceny ofert

Rozdział XV – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Rozdział XVI – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Rozdział XVII – Postanowienia końcowe

DZIAŁ II Opis przedmiotu zamówienia

DZIAŁ III Wzór umowy



DZIAŁ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

ROZDZIAŁ I

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina – Miasto Płock

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku –Jednostka budżetowa

ul. Wolskiego 4

09-400 Płock

REGON 0047300267, NIP 774 10 72 054

Tel.: 24 364 02 10, faks: 24 364-02-13

e-mail: sekretariat@mopsplock.eu

godziny pracy Urzędu: poniedziałek, wtorek, środa – 7.30-15.30, czwartek – 8.30- 17.30,
piątek – 8.30-15.30.

ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „Pzp”.

ROZDZIAŁ III

INFORMACJE OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 39 Pzp Zamawiający zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn. **Organizacja imprez w ramach projektu „KIS-NOWA PERSPEKTYWA” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku.**
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
6. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.
7. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców. Wykonawca wskazuje sam w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
10. Wykonawcy mogą **wspólnie** ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku, o którym mowa, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa została wybrana, Zamawiający będzie żądał, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.



11. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. 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. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione /zastrzeżenie należy dołączyć do oferty/. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ IV

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja imprez w ramach projektu „KIS-NOWA PERSPEKTYWA” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku, które składają się z następujących zadań:

Zadanie Nr 1: Zorganizowanie konferencji promującej wolontariat;

Zadanie Nr 2: Zorganizowanie konferencji kończącej realizację projektu;

Zadanie Nr 3: Zorganizowanie festynu promującego wolontariat;

Zadanie Nr 4: Zorganizowanie dwóch spotkań integracyjnych w ramach promowania alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla uczestników projektu;

2. Szczegółowy przedmiot zamówienia zawiera Dział II SIWZ.

3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

55500000-5 Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków,

55520000-1 Usługi dostarczania posiłków,

55320000-9 Usługi podawania posiłków,

55321000-6 Usługi przygotowania posiłków,

79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez.

ROZDZIAŁ V

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zadanie nr 1 - od dnia podpisania umowy do dnia 30 kwietnia 2014r.

Zadanie nr 2 - od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014r.

Zadanie nr 3 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2014r.

Zadanie nr 4 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 września 2014r.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

I. O zamówienie publiczne mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, tj. dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy - w tym okresie, co najmniej:

a) 1 usługę polegającą na organizacji konferencji dla minimum 150 osób o wartości nie mniejszej niż 10 000 zł brutto (w ramach jednej umowy), oraz



b) 1 usługę polegającą na realizacji imprezy plenerowej z elementami zajęć team building dla minimum 200 osób o wartości nie mniejszej niż 10 000 zł brutto (w ramach jednej umowy).

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

II. Wykonawca jest zobowiązany wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.

III. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że:

a) warunek określony w pkt I.2 spełnia co najmniej jeden z partnerów składający ofertę wspólną, Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w systemie „spełnia/nie spełnia”.

ROZDZIAŁ VII

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MUSZĄ BYĆ DOŁĄCZONE DO OFERTY

1. Oświadczenia i dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust. 1 Pzp, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2 do SIWZ**.

2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych – **głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz dołączenie **dowodów**, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **Załącznik Nr 4 do SIWZ**.

Dowodem jest poświadczenie, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia- oświadczenie Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem braku załączenia poświadczenia.

W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. Oświadczenia i dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania

1) Wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania- w trybie art. 24 ust. 1 Pzp, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**,

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

Dokument, o którym mowa powyżej może być złożony w formie, o której mowa w art. 4 ust. 4aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. 2007 Nr 168, poz. 1186 ze zm.)

3) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4) Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu o którym mowa w pkt 3 zastępuje się go 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 odpowiedniego dla miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - z terminem wystawienia odpowiednim dla tych dokumentów.

3. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Wykonawca wraz z ofertą składa **listę** podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) albo **informację** o tym, że nie należy do grupy kapitałowej - wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5 do SIWZ**.

4. Inne dokumenty

- 1) Formularz oferty – **Załącznik nr 1 do SIWZ**.
- 2) Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę- jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów.
- 3) W przypadku złożenia oferty wspólnej- pełnomocnictwo udzielone liderowi – /Patrz Rozdział III pkt 10/.

5. Udział innych podmiotów w realizacji zamówienia

- 1) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, 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 zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**.
- 2) Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w ppkt 1) Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda dokumentów dotyczących :
 - zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6. Oferta wspólna

- 1) W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych – lidera do zaciągania i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.
- 2) Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego Wykonawcy i spełniać następujące wymagania:
 - a) oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 pkt 1- 4 ustawy składają wszyscy partnerzy podpisując się na jednym formularzu lub pełnomocnik



(lider) w imieniu wszystkich; w nagłówku oświadczenia należy wpisać nazwę Wykonawcy tj. konsorcjum, spółki cywilnej itp.

b) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24. ust. 1 ustawy oraz dokument wymieniony w rozdziale VII pkt 3 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy w imieniu każdego z wykonawców osobno.

c) każdy z Partnerów musi oddzielnie złożyć dokumenty wymienione w rozdziale VII pkt 2.

7. Forma dokumentów

1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust. 1 składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

2) Pełnomocnictwo składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

3) Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

4) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.) lub informacja /oświadczenie/ o tym, że nie należy do grupy kapitałowej składane są w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

5) Pozostałe oświadczenia i dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

6) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

7) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

ROZDZIAŁ VIII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Zgodnie z art. 27 Pzp oświadczenia, wnioski, Zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (**oferta wraz z załącznikami oraz ewentualne uzupełnianie oświadczeń lub dokumentów muszą być w formie pisemnej**). Zapytania do SIWZ muszą być złożone wyłącznie w formie pisemnej lub faksem. Zamawiający nie dopuszcza składania zapytań do SIWZ w formie elektronicznej.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.



3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2, lub dotyczy udzielonych wcześniej wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia ją na stronie internetowej.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz udostępnia ją na stronie internetowej.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.
8. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - w zakresie przedmiotu zamówienia: **Monika Wierkiewicz tel. (24) 364-70-90**
 - w zakresie procedury: **Magdalena Kubacka tel. (24) 364-02-26**

ROZDZIAŁ IX

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ XI

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę, której treść musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 Pzp.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez osobę/y podpisującą ofertę i kolejno ponumerowane, poczynwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza nie stawianie numerów na pustych stronach.
5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.



Projekt „KIS – Nowa Perspektywa” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.

7. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach.

Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego, na adres podany na wstępie oraz powinna posiadać oznaczenia:

**Organizacja imprez w ramach projektu „KIS-NOWA PERSPEKTYWA” realizowanego przez Miejski
Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku
Nie otwierać przed dniem 26.03.2014r roku do godz.10:00**

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia, że została złożona po terminie. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

8. Wykonawca, przed upływem terminu do składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

9. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503) i dołączone do oferty oddzielnie- trwale spięte.

10. Zamawiający zwraca się z prośbą o nie załączanie do oferty dokumentów nie wymaganych w SIWZ.

ROZDZIAŁ XII

MIEJSCE I TERMINY SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku, 09-400 Płock, ul. Wolskiego 4 – Sekretariat, pok. 25 (parter), do dnia **26.03.2014 roku** do godz. **10:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi **26.03.2014 roku** o godz. **10:15** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku – sala konferencyjna (piwnica), przy ul. Wolskiego 4.
3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu realizacji zawartych w ofertach.
6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.



ROZDZIAŁ XIII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową i powinna być obliczona w następujący sposób: **Wykonawca podaje cenę brutto za całość zamówienia** zgodnie z **Załącznikiem Nr 1** – Formularz oferty.
Oferta z ceną podaną w innym wymiarze zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Pzp jako niezgodna z SIWZ i niemożliwa do porównania.
2. Cena musi uwzględniać opłaty wszystkich świadczeń na rzecz usługodawców, należne podatki.
3. Cena powinna być przedstawiona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Ceny określone przez Wykonawcę powinny uwzględniać opusty, jakie Wykonawca oferuje.
5. Cena określona przez Wykonawcę zostaje ustalona na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega zmianie, z wyjątkiem odpowiednich zapisów w umowie.

ROZDZIAŁ XIV

KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium - cena 100% (najniższa cena)

ROZDZIAŁ XV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 Pzp, w terminie nie krótszym, niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Pzp (faksem, drogą elektroniczną) albo nie krótszym, niż 10 dni- jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - została złożona tylko jedna oferta,
 - nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy – Dział III.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania w umowie zmian w niej przewidzianych
5. 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 ponownego badania i oceny.
6. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej ich współpracę.

ROZDZIAŁ XVI

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.



Projekt „KIS – Nowa Perspektywa” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ROZDZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

Zatwierdzam:

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 22 ust. 1 Pzp.

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 24 ust. 1 Pzp.

Załącznik Nr 4 – Wykaz głównych usług.

Załącznik nr 5 – Informacja o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej.



DZIAŁ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Projekt „KIS – NOWA PERSPEKTYWA” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej lub społecznej mieszkańców miasta Płocka, którzy są zagrożeni wykluczeniem społecznym, poprzez objęcie osób bezrobotnych oraz nieaktywnych zawodowo korzystających z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku kompleksowym wsparciem szkoleniowo – doradczym, a także zwiększenie poziomu wiedzy nt. wolontariatu oraz aktywności i integracji z lokalną społecznością.

W ramach realizacji projektu przewidziano zorganizowanie imprez, których celem jest promocja projektu i wolontariatu.

Wykonawca w dniu podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu ceny brutto za poszczególne zadania, przy czym:

- suma zadań Nr 1 i 2 nie może przekroczyć więcej niż 57% całości przedmiotu zamówienia,
- zadanie Nr 3 nie może przekroczyć 34% całości przedmiotu zamówienia,
- zadanie Nr 4 nie może przekroczyć więcej niż 9% całości przedmiotu zamówienia.

ZADANIE NR 1. ZORGANIZOWANIE KONFERENCJI PROMUJĄCEJ WOLONTARIAT.

Konferencja będzie się składać z części oficjalnej, podczas której zaproszeni goście wygłoszą prelekcje.

Po zakończeniu prelekcji osób zaproszonych, nastąpi część konsumpcyjna, która będzie miała formę bufetu szwedzkiego. W sali, w której będzie odbywać się poczęstunek znajdować się będą wysokie stoliki koktajlowe.

1. Wymagania odnośnie imprezy:

Miejsce konferencji: wskazane przez Wykonawcę, teren miasta Płocka, z dogodnym połączeniem KM. Lokal z klimatyzowaną salą konferencyjną na minimum 150 osób, wyposażoną w profesjonalny sprzęt audiowizualny, z szatnią ubraniową wraz z obsługą przez cały czas trwania konferencji, z własnym parkingiem lub ogólnodostępnym parkingiem publicznym znajdującym się w odległości nie dalej niż 300 metrów od miejsca konferencji na minimum 20 samochodów (dostępny na 0,5 h przed rozpoczęciem konferencji, na czas jej trwania, do 0,5 h po jej zakończeniu). Lokal musi posiadać 2 sale:

- sala, w której odbędą się prelekcje zaproszonych gości (widownia i podium),
- sala, w której odbędzie się poczęstunek (nie korytarz).

W sali, w której będzie odbywać się konferencja krzesła powinny być ustawione w tzw. układzie teatralnym. Wykonawca usytuuje podium w taki sposób, aby było dobrze widoczne z każdego miejsca sali. Określając wielkość podium Wykonawca musi wziąć pod uwagę wymóg jednoczesnego swobodnego przebywania na nim do 4 osób. Podium powinno spełniać wymogi w zakresie bezpieczeństwa pożarowego oraz zapewnić bezpieczny udźwignię przebywających na nim osób, sprzętu i elementów scenografii.

Aranżacja mebli na podium powinna umożliwiać odpowiednie oświetlenie umożliwiające właściwą ekspozycję osób występujących podczas konferencji oraz dekorację florystyczną z żywych kwiatów.

Nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem Konferencji Wykonawca przedstawi szczegółową propozycję scenografii oraz dekoracji do akceptacji Kierownikowi Projektu. Kierownik Projektu dokona



Projekt „KIS – Nowa Perspektywa” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

akceptacji propozycji Wykonawcy lub zgłosi uwagi w ciągu 3 dni roboczych. W przypadku zgłoszenia uwag i/lub wskazówek Wykonawca przedstawi poprawioną propozycję do akceptacji Kierownikowi Projektu.

2. W zakresie oprawy technicznej Wykonawca winien zapewnić:

Sprzęt i nagłośnienie:

- Ekran projekcyjny, możliwość podłączenia projektora multimedialnego oraz laptopa, możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzenia multimedialnego (udostępnienie przedłużaczy), osobę do obsługi ww. urządzeń oraz stoliki prezentacyjne pod projektor i laptopa w razie potrzeb,
- Profesjonalne nagłośnienie wraz z osobami niezbędnymi do jej obsługi i ustawienia. Aparatura nagłośnieniowa musi być wolna od szumów i przydźwięków sieciowych, dopasowana mocą do wielkości nagłaśnianego audytorium zapewniająca równomierne pokrycie dźwiękiem – łącznie 4 godziny.
- Dostęp do minimum 2 mikrofonów bezprzewodowych.

Pozostałe:

- Obsługę kelnerską w czasie trwania konferencji.
- Miejsca siedzące dla 150 osób podczas części konferencyjnej (oficjalnej).
- Organizacja recepcji w celu sprawnej rejestracji przybyłych gości, wydawania materiałów na konferencję. Stanowisko to Wykonawca wyposaży w jeden stół- nakryty tkaniną sięgającą podłogi oraz 2 krzesła.
- Wysokie stoliki koktajlowe nakryte jednobarwnym obrusem (min. 15 stolików).
- Stoły bufetowe nakryte obrusami wraz ze skirtingami. Obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone.
- Talerze ceramiczne, sztucze obiadowe oraz serwetki, szklanki, filiżanki.
- Sprzątnięcie sali po konferencji oraz wywiezienie na własny koszt śmieci pozostałych po posiłkach.
- Dekorację florystyczną (dekoracja florystyczna z żywych kwiatów) na bufetach oraz na stole prezydenckim.
- Zapewnienie wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w szklanych butelkach bezzwrotnych o poj. 0,33 l oraz szklanek na stół prezydencki w ilości dostosowanej do liczby prelegentów.
- Szatnię z obsługą przez cały czas trwania konferencji.

3. W zakresie usługi cateringowej Wykonawca winien zapewnić zaprowiantowanie dla 150 osób, w tym:

- a) dania ciepłe – „szwedzki stół”:
 - dania mięsne: 3 rodzaje typu: polędwica wieprzowa, fileć z kurczaka, schab - 2 porcje/os. (łącznie 300g),
 - danie makaronowe: 1 rodzaj typu: lasagne – 1 porcja/os. (150g),
 - danie jarskie: 1 rodzaj typu: pierogi ruskie – 3 szt./os.,
 - danie rybne: 1 rodzaj typu: łosoś – 1 porcja/os. (150g),
 - ciepłe dodatki do dań gorących: 3 rodzajetytu: ryż, ziemniaki - 2 porcje/os. (łącznie 250g),
- b) bufet sałatkowy: 3 rodzaje sałatek – każda składająca się z minimum 5 składników – 2 porcje/os. (200g),
- c) surówki: 2 rodzaje – 2 porcje/os. (150g),
- d) napoje gorące: kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% arabika, herbata 100 % ekspresowa ze sznureczkiem, herbata owocowa (co najmniej 2 rodzaje), krojona cytryna, cukier, śmietanka lub mleko bez limitu – bufet kawowy przez cały czas trwania imprezy,
- e) napoje zimne: woda (niegazowana i gazowana) 0,50 litra/os., 100% sok owocowy zapewniony w min. 2 smakach 0,50 litra/os.,



- f) wybór ciastek bankietowych w papilotkach serwowanych indywidualnie: minimum 5 rodzajów typu (babeczki owocowe, ciastka karmelowe, zabajone, ciastka orzechowe, muffiny, ciasteczka tortowe), rożki w białej lub czarnej czekoladzie, mini eklerki, mini rogaliki – ogółem 3 szt./os., tj. 450 sztuk)

4. W zakresie usługi prelegentckiej Wykonawca zleci jej wykonanie 3 prelegentom posiadającym wiedzę i doświadczenie z zakresu tematyki konferencji, wskazanym przez Zamawiającego. Usługa prelegentcka obejmuje swym zakresem: przygotowanie materiałów w wersji elektronicznej, zgodnie z tematyką konferencji i ich prezentacja w ramach wystąpienia podczas konferencji.

5. Termin realizacji zamówienia: kwiecień 2014r., dowolny dzień roboczy od poniedziałku do piątku w godzinach od 10⁰⁰ do 14⁰⁰.

6. Liczba uczestników: 150 osób (Zamawiający nie dopuszcza podziału uczestników na mniejsze grupy celem zorganizowania imprezy w różnych terminach).

7. Czas trwania konferencji: 4 godziny.

8. Wszystkie koszty i czynności związane z wystąpieniami prelegentów leżą po stronie Wykonawcy.

9. Wykonawca przedstawi Kierownikowi Projektu co najmniej 2 propozycje menu nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem konferencji.

ZADANIE NR 2. ZORGANIZOWANIE KONFERENCJI KOŃCĄCEJ REALIZACJĘ PROJEKTU:

Konferencja będzie się składać z części oficjalnej podczas, której zaproszeni goście wygłoszą prelekcje.

Po zakończeniu prelekcji osób zaproszonych, nastąpi część konsumpcyjna, która będzie miała formę bufetu szwedzkiego. W sali, w której będzie odbywać się poczęstunek znajdować się będą wysokie stoliki koktajlowe.

1. Wymagania odnośnie imprezy:

Miejsce konferencji: wskazane przez Wykonawcę, teren miasta Płocka, z dogodnym połączeniem KM. Lokal z klimatyzowaną salą konferencyjną na minimum 150 osób, wyposażoną w profesjonalny sprzęt audiowizualny, z szatnią ubraniową wraz z obsługą przez cały czas trwania konferencji, z własnym parkingiem lub ogólnie dostępnym parkingiem publicznym znajdującym się w odległości nie większej niż 300m od miejsca konferencji na minimum 20 samochodów (dostępny na 0,5 h przed rozpoczęciem konferencji, na czas jej trwania, do 0,5 h po jej zakończeniu). Lokal musi posiadać 2 sale:

- sala, w której odbędą się prelekcje zaproszonych gości (widownia i podium),
- sala, w której odbędzie się poczęstunek (nie korytarz).

W sali, w której będzie odbywać się konferencja krzesła powinny być ustawione w tzw. układzie teatralnym. Wykonawca usytuuje podium w taki sposób, aby było dobrze widoczne z każdego miejsca sali. Określając wielkość podium Wykonawca musi wziąć pod uwagę wymóg jednoczesnego swobodnego przebywania na nim do 4 osób. Podium powinno spełniać wymogi w zakresie bezpieczeństwa pożarowego oraz zapewnić bezpieczny udźwignię przebywających na nim osób, sprzętu i elementów scenografii.

Aranżacja mebli na podium powinna umożliwiać odpowiednie oświetlenie umożliwiające właściwą ekspozycję osób występujących podczas konferencji oraz dekorację florystyczną z żywych kwiatów.

Nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem Konferencji Wykonawca przedstawi szczegółową propozycję scenografii oraz dekoracji do akceptacji Kierownikowi Projektu. Kierownik Projektu dokona akceptacji propozycji Wykonawcy lub zgłosi uwagi w ciągu 3 dni roboczych. W przypadku zgłoszenia uwag i/lub wskazówek Wykonawca przedstawi poprawioną propozycję do akceptacji Kierownikowi Projektu.

2. W zakresie oprawy technicznej Wykonawca winien zapewnić:



Sprzęt i nagłośnienie

- Ekran projekcyjny, możliwość podłączenia projektora multimedialnego oraz laptopa, możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzenia multimedialnego (udostępnienie przedłużaczy), osobę do obsługi ww. urządzeń oraz stoliki prezentacyjne pod projektor i laptopa w razie potrzeb,
- Profesjonalne nagłośnienie wraz z osobami niezbędnymi do jej obsługi i ustawienia. Aparatura nagłośnieniowa musi być wolna od szumów i przydźwięków sieciowych, dopasowana mocą do wielkości nagłaśnianego audytorium zapewniająca równomierne pokrycie dźwiękiem – łącznie 4 godziny.
- Dostęp do minimum 2 mikrofonów bezprzewodowych.

Pozostałe:

- Obsługę kelnerską w czasie trwania konferencji.
- Miejsca siedzące dla 150 osób podczas części konferencyjnej (oficjalnej).
- Organizacja recepcji w celu sprawnej rejestracji przybyłych gości, wydawania materiałów na konferencję, stanowisko to Wykonawca wyposaży w jeden stół- nakryty tkaniną sięgającą podłogi oraz 2 krzesła.
- Wysokie stoliki koktajlowe nakryte jednobarwnym obrusem (min. 15 stolików).
- Stoły bufetowe nakryte obrusami wraz ze skirtingami. Obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone.
- Talerze ceramiczne, sztuce obiadowe oraz serwetki, szklanki, filiżanki.
- Sprzątnięcie sali po konferencji oraz wywiezienie na własny koszt śmieci pozostałych po posiłkach.
- Dekorację florystyczną (dekoracja florystyczna z żywych kwiatów) na bufetach oraz na stole prezydialnym.
- Zapewnienie wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w szklanych butelkach bezzwrotnych o poj. 0,33 l oraz szklanek na stół prezydialny w ilości dostosowanej do liczby prelegentów.
- Szatnię z obsługą przez cały czas trwania konferencji.

3. W zakresie *usługi cateringowej* Wykonawca winien zapewnić zaprowiantowanie dla 150 osób, w tym:

- g) dania ciepłe – „szwedzki stół”:
 - dania mięsne: 3 rodzaje typu: polędwica wieprzowa, filec z kurczaka, schab - 2 porcje/os. (łącznie 300g),
 - danie makaronowe: 1 rodzaj typu: lasagne – 1 porcja/os. (150g),
 - danie jarskie: 1 rodzaj typu: pierogi ruskie – 3 szt./os.,
 - danie rybne: 1 rodzaj typu: łosoś – 1 porcja/os. (150g),
 - ciepłe dodatki do dań gorących: 3 rodzajetypu: ryż, ziemniaki - 2 porcje/os. (łącznie 250g),
- b) bufet sałatkowy: 3 rodzaje sałatek – każda składająca się z minimum 5 składników – 2 porcje/os. (200g),
- c) surówki: 2 rodzaje – 2 porcje/os. (150g),
- d) napoje gorące: kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% arabika, herbata 100 % ekspresowa ze sznureczkiem, herbata owocowa (co najmniej 2 rodzaje), krojona w plasterki cytryna, cukier, śmietanka lub mleko bez limitu – bufet kawowy przez cały czas trwania imprezy,
- e) napoje zimne: woda (niegazowana i gazowana) 0,50 litra/os., 100% sok owocowy zapewniony w min. 2 smakach 0,50 litra/os.,
- f) wybór ciastek bankietowych w papilotkach serwowanych indywidualnie: minimum 5 rodzajów typu (babeczki owocowe, ciastka karmelowe, zabajone, ciastka orzechowe, muffiny, ciasteczka tortowe), rożki w białej lub czarnej czekoladzie, mini eklerki, mini rogaliki – ogółem 3 szt./os., tj. 450 sztuk.



4. W zakresie usługi prelegentkiej Wykonawca zleci jej wykonanie 3 prelegentom posiadającym wiedzę i doświadczenie wskazanym przez Zamawiającego. Usługa prelegentka obejmuje swym zakresem: przygotowanie materiałów w wersji elektronicznej, zgodnie z tematyką konferencji i ich prezentacja w ramach wystąpienia podczas konferencji.

5. Termin realizacji zamówienia: listopad 2014r., dowolny dzień roboczy od poniedziałku do piątku w godzinach od 10⁰⁰ do 14⁰⁰.

6. Liczba uczestników: 150 osób (Zamawiający nie dopuszcza podziału uczestników na mniejsze grupy celem zorganizowania imprezy w różnych terminach).

7. Czas trwania konferencji: 4 godziny.

8. Wszystkie koszty i czynności związane z wystąpieniami prelegentów leżą po stronie Wykonawcy.

9. Wykonawca przedstawi Kierownikowi Projektu co najmniej 2 propozycje menu nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem konferencji.

ZADANIE NR 3. ZORGANIZOWANIE FESTYNU PROMUJĄCEGO WOLONTARIAT:

Celem zorganizowania spotkania jest podniesienie świadomości społecznej na temat działań wolontarystycznych oraz potencjału młodzieży i osób dorosłych. W programie imprezy muszą znaleźć się m. in.: gry, zabawy z zakresu team building, itp., atrakcje dla dzieci: pokaz baniek mydlanych, malowanie twarzy, urządzenia rekreacyjne (trampolina, zjeżdżalnia, dmuchańce), występ zespołu wokalnego i tanecznego, drobne upominki za udział w konkursach (np.: batony, lizaki, gummy). Zamawiający zapewnia osobę prowadzącą imprezę.

1. Wymagania odnośnie imprezy:

Miejsce realizacji: wskazane przez Wykonawcę, na terenie miasta Płocka, z dogodnym połączeniem KM, atrakcyjne pod względem krajobrazowym i rekreacyjnym, z własnym terenem zielonym, z własnym zapleczem logistycznym niezbędnym do organizacji imprez plenerowych, integracyjnych itp. Teren musi być ogrodzony, z własnym parkingiem na minimum 20 miejsc parkingowych. Teren musi być zarezerwowany na czas trwania imprezy wyłącznie dla jej uczestników.

2. Termin realizacji: czerwiec 2014r. – dowolny dzień roboczy od poniedziałku do piątku, w godzinach od 10⁰⁰ do 15⁰⁰.

3. Liczba uczestników: 200 osób (Zamawiający nie dopuszcza podziału uczestników na mniejsze grupy celem zorganizowania imprezy w różnych terminach).

4. Czas trwania: 5 godzin.

5. W zakresie obsługi technicznej imprezy Wykonawca winien zapewnić:

- Dostęp do źródła prądu na czas trwania festynu, w celu podłączenia nagłośnienia i urządzeń rekreacyjnych.
- Profesjonalne nagłośnienie wraz z okablowaniem, z osobami niezbędnymi do jej obsługi i ustawienia podczas trwania imprezy, odtwarzacz CD.
- Dostęp do minimum 2 mikrofonów bezprzewodowych, oprawa artystyczna.
- Małą scenę.
- Opiekę medyczną, tj. karetkę z dwoma ratownikami medycznymi.
- Zadaszone miejsca siedzące i stoliki dla 200 osób – pod namiotami o poszyciu PCV w kolorze jednobarwnym, nieologowanym, a w przypadku złej pogody – zapewnienie zadaszonej sceny oraz lokalu zastępczego lub namiotu w celu przeprowadzenia konkursów i zabaw dla dzieci.
- Stół do rejestracji uczestników oraz punkt informacyjny.
- Minimum 4 kosze na odpady komunalne.
- Sprzątnięcie terenu po imprezie oraz wywiezienie na własny koszt śmieci pozostałych po festynie.
- Minimum 2 toalety/kabiny toaletowe, zaopatrzone w papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, dostęp do bieżącej wody.



6. W zakresie usługi cateringowej dla 200 osób Wykonawca winien zapewnić przez cały czas trwania imprezy:

- Stoisko z hot – dogami (wraz z osobą do obsługi) – 1 porcja/os., hot-dogi francuskie: bagietki ciepłe z wydrylowanym otworem na parówkę, waga ok. 60 g, o długości 180 – 200 mm, parówki ciepłe : świeże, bezostonkowe, wieprzowo – drobiowe, , dodatki: keczup, musztarda, sos czosnkowy;
- Stoisko z watą cukrową (wraz z osobą do obsługi) – bez limitu;
- Stoisko z popcornem (wraz z osobą do obsługi) – 1 porcja/os.;
- Obiad dla 200 osób: danie składające się z porcji mięsa (150g/os.), frytek (150g/os.), surówki (100g/os.).
- Deser owocowo – lodowy 1 porcja/os. (150g).
- Napoje zimne w dystrybutorach: woda mineralna niegazowana,
- 100% sok owocowy w 2 smakach (np. pomarańczowy lub jabłkowy) w kartonach 2 l – napojów zimnych nie może zabraknąć przez cały czas trwania imprezy.
- Bufet kawowy: kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% Arabika, herbata 100 % ekspresowa w torebkach ze sznureczkiem, herbata smakowa do wyboru (2 rodzaje), krojona w plasterki cytryna, cukier, śmietanka lub mleko – wszystko bez limitu – zapewnienie bufetu kawowego przez cały czas trwania festynu.
- Obsługę kelnerską podczas trwania imprezy, podawanie obiadu i deseru dla każdej osoby do stolika.
- Jednorazowe kubki, sztućce, talerze lub tacki oraz serwetki – bez limitu.
- 1 stanowisko wydawania pączków/ drożdżówek, napojów, chleba ze smalcem i ogórkiem kwaszonym.
- Drobne, słodkie upominki za udział w konkursach

7. W zakresie atrakcji i animacji dla uczestników festynu Wykonawca winien zapewnić:

- Pokaz olbrzymich baniek mydlanych trwający minimum 15 minut.
- Malowane twarze oraz włosów zmywalnymi farbami posiadającymi atest (wraz z osobą do obsługi) przez cały czas trwania imprezy.
- Minimum 2 rodzaje sprawnych (sprawdzonych przez Kierownika Projektu przed imprezą) urządzeń rekreacyjnych posiadających atest bezpieczeństwa oraz inne niezbędne – typu : trampolina (średnica minimum 5m, wyposażona w siatkę zabezpieczającą wykonaną z wysokiej jakości materiału syntetycznego), zjeżdżalnia (wysokość 7 m, szerokość 5 m, długość 7 m), dmuchańce dla dzieci, basen z kulkami oraz osoby do obsługi i nadzoru urządzeń w celu ich prawidłowego użytkowania.
- Zajęcia - zawody o tematyce Team building dla osób zainteresowanych wolontariatem.
- Pokaz iluzjonisty (sztuczki karciane, zręcznościowe, iluzjonistyczne).
- Występ zespołu wokalnego i tanecznego.

8. Wykonawca zapewnia wystarczającą liczbę animatorów, posiadających doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia.

9. Drobne (np. słodkie) upominki dla wszystkich dzieci uczestniczących w konkursach i zabawach np. batony, lizaki, gumy rozpuszczalne.

ZADANIE NR 4. ZORGANIZOWANIE 2 SPOTKAŃ INTEGRACYJNYCH W RAMACH PROMOWANIA ALTERNATYWNYCH FORM SPĘDZANIA WOLNEGO CZASU DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU:

Spotkania w formie uroczystej kolacji/obiadu połączonej z nauką dobrych manier oraz wykorzystaniem ich przy stole.

Wymagania odnośnie imprezy:

1. Miejsce realizacji: wskazane przez Wykonawcę, na terenie miasta Płocka, klimatyzowana Restauracja, posiadająca szatnię ubraniową z obsługą, z własnym zapleczem gastronomicznym.



2. Termin realizacji: lipiec 2014r. i wrzesień 2014r., dowolny dzień roboczy od poniedziałku do piątku, czas trwania każdego ze spotkań – 2 godz.

3. Liczba uczestników: 30 osób – Zamawiający dopuszcza podział uczestników na maksymalnie dwie grupy i zorganizowanie spotkań w jednym terminie uzgodnionym wcześniej z Kierownikiem Projektu. W takim przypadku powyższe wymagania dotyczą każdej z grup.

4. W ramach *oprawy technicznej* Wykonawca winien zapewnić:

- osobę prowadzącą spotkanie z zakresu dobrych manier przy stole (*savoir – vivre*),
- obsługę kelnerską podczas trwania spotkania,
- miejsca siedzące dla 30 osób podczas spotkania,
- talerze ceramiczne, sztucze obiadowe oraz serwetki, szklanki, filiżanki, i inne niezbędne naczynia,
- sprzątnięcie sali po spotkaniu.

5. W zakresie *usługi cateringowej* dla 30 osób Wykonawca winien zapewnić:

- Obiad dwudaniowy, deser, zimne przystawki, sałatki, bufet kawowy, wybór ciastek bankietowych w papilotkach, napoje zimne.
- Menu obejmujące co najmniej: dwie przystawki (1 porcja – ok. 100 g), 2 rodzaje zup (1 porcja- 350 ml), 3 dania gorące (1 porcja- min. 250 g), w tym jedno danie wegetariańskie.
- Dodatki: 2 rodzaje sałatek (1 porcja – 150 g).
- Deser: dwa rodzaje ciast po 3 porcje/os. (1 porcja – 50 g), deser lodowy – 1 porcja/os. (1 porcja – 150 g),
- Napoje zimne: wodę gazowaną i niegazowaną – 1 butelka -0,5 l na osobę, 3 rodzaje soków owocowych – 140 porcji (1 porcja – 200 ml)
- Bufet kawowy: kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% Arabika, herbata 100 % ekspresowa w torebkach ze sznureczkiem, herbata smakowa do wyboru (2 rodzaje), krojona w plasterki cytryna, cukier, śmietanka lub mleko – wszystko bez limitu – zapewnienie bufetu kawowego przez cały czas trwania spotkania.

Wykonawca przedstawi Kierownikowi Projektu co najmniej 2 propozycje menu nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania.

6. Liczba spotkań: 2 spotkania

WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY (DOTYCZY WSZYSTKICH CZTERECH ZADAŃ):

1. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania.
2. Produkty przetworzone (tj. kawa, herbata soki i inne) będą posiadały co najmniej pół roczny okres przydatności do spożycia od momentu dostarczenia ich do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Uczestnicy imprez będą mieli ciągły dostęp do napojów gorących oraz zimnych, a także wszystkich podawanych dań w ramach przewidzianych ilości oraz gramatur.
4. Zamawiający zastrzega, iż podane gramatury dotyczą dań i posiłków po obróbce termicznej.
5. Wykonawca zapewni odpowiednią temperaturę serwowanych potraw, tj:
 - dla potraw na zimno (surówki, sałatki, zimne napoje itp.) – maksimum 4°C,
 - dla gorących dań głównych (dania mięsne, drobiowe, podrobowe, itp.) – minimum 60°C.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania półproduktów i potraw gotowych w kuchni centralnej następnie dostarczenie ich na wskazane przez Kierownika Projektu miejsce organizacji imprezy, zgodnie z zaakceptowaną przez niego ofertą.
7. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią ilość osób do sprawnej obsługi imprez.



Projekt „KIS – Nowa Perspektywa” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wystarczającą ilość naczyń jednorazowych do podawania potraw i napojów oraz kubków, sztućców, talerzy lub tacek.
9. Wykonawca zlikwiduje stanowiska po zakończeniu imprez oraz wywiezie sprzęt i uporządkuje miejsca realizacji imprez.
10. Wykonawca zapewni transport w rozumieniu przywozu potraw, sprzętu i zastawy na miejsce organizowanego wydarzenia, wyładunku i odbioru zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
11. Wykonawca będzie wyposażony w niezbędny sprzęt pozwalający na utrzymanie potraw w należytej temperaturze i zapewniający należytą higienę.
12. Wykonawca będzie świadczyć usługi z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług cateringowych.
13. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć posiłki do podania najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania.
14. Wykonawca winien przestrzegać zapisy prawne w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. nr 171 poz. 1125 ze zm.).
15. W obiektach, w którym będą odbywały się wskazane przez Zamawiającego imprezy nie mogą odbywać się w tym samym czasie żadne inne spotkania oraz imprezy.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag w trakcie realizacji usługi, które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić.
17. W odniesieniu do wszystkich zadań Wykonawca przedstawi co najmniej 2 propozycje miejsc ich organizacji, wraz z określeniem szczegółowego terminu. Kierownik Projektu dokona spośród nich wyboru, z zastrzeżeniem możliwości dokonania przeglądu obiektów przed podjęciem ostatecznej decyzji.
18. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadków i śmieci zarówno w trakcie spotkań, jak i po ich zakończeniu.



Projekt „KIS – Nowa Perspektywa” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

DZIAŁ III

WZÓR UMOWY

Umowa Nr / 2014

zawarta w Płocku dnia 2014r. pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Płocku

z siedzibą: 09-400 Płock, ul. Wolskiego 4, 09-400 Płock, NIP 774-10-72-054, REGON 004730267

reprezentowanym przez **Pana Mirosława Chybę – Dyrektora**; działającego w imieniu Gminy – Miasta Płock na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Płocka Nr .../2013 z dnia 03.01.2013r.

zwanego dalej **Zamawiającym**

a

.....

prowadzącym/cą działalność gospodarczą pod nazwą:

z siedzibą : ; NIP :, REGON :

zwaną dalej **Wykonawcą**

lub łącznie **Stronami**.

Tryb postępowania

Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 903 ze zm.). Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:

- 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) Oferta wykonawcy.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania następujących imprez w ramach projektu „KIS-NOWA PERSPEKTYWA” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku:

- a) Zadanie Nr 1: Zorganizowanie konferencji promującej wolontariat;
- b) Zadanie Nr 2: Zorganizowanie konferencji kończącej realizację projektu;
- c) Zadanie Nr 3: Zorganizowanie festynu promującego wolontariat;
- d) Zadanie Nr 4: Zorganizowanie dwóch spotkań integracyjnych w ramach promowania alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla uczestników projektu;

2. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązany jest wykonać wszelkie czynności niezbędne do właściwej realizacji Umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane uprawnienia i kwalifikacje do realizacji przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać go z należytą starannością.

4. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania stosownych umów ze swoimi podwykonawcami oraz zapłaty za wykonane przez nich usługi.

5. W ramach umów podpisanych z prelegentami Wykonawca zagwarantuje przeniesienie praw autorskich do prezentacji i materiałów przygotowanych przez prelegenta na Zamawiającego (dot. zadania nr 1 i 2).

6. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dokumenty dotyczące realizacji zadania w tym dokumentów księgowych na żądanie Zamawiającego oraz w razie kontroli IW (IP II st.).

7. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać dokumentację związaną z realizacją niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.



Projekt „KIS – Nowa Perspektywa” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Wykonawca nie może powierzyć wykonania usług wynikających z umowy innym podmiotom lub innej osobie bez zgody Zamawiającego. Wykonawca może powierzyć wykonanie zadań innym osobom fizycznym i prawnym niż wymienione w ofercie, gdy zaistniało zdarzenie losowe, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (wypadek, choroba).
9. Wykonawca bierze odpowiedzialność za prawidłowe, kompletne i terminowe wykonanie usług objętych umową.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszelkie szkody powstałe w trakcie realizacji umowy, jak również za roszczenia osób trzecich spowodowane działalnością lub brakiem działania Wykonawcy przy realizacji przedmiotu umowy.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody na osobie lub mieniu powstałe podczas realizacji umowy, chyba że szkoda powstała wskutek siły wyższej. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania w całości pokrywającego tę szkodę.
12. Wykonawca zobligowany jest do uwzględniania wszelkich uwag Zamawiającego i dokonywania odpowiednich modyfikacji w celu prawidłowej realizacji umowy.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na okres:
 - a) Zadanie nr 1 - od dnia podpisania umowy do dnia 30 kwietnia 2014r.
 - b) Zadanie nr 2 - od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2014r.
 - c) Zadanie nr 3 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2014r.
 - d) Zadanie nr 4 – od dnia podpisania umowy do dnia 30 września 2014r.
2. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w trakcie realizacji umowy drogą elektroniczną na adres: monika.wierkiewicz@mopsplock.eu lub telefonicznie pod nr telefonu 24/ 364 70 90 do godziny 15.00 tego samego dnia bądź dnia następnego i poczynienie wszelkich starań w celu ich usunięcia.
3. Zamawiający ma prawo dokonywania kontroli jakości i kompletności realizowania przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich niezbędnych dokumentów, udzielania informacji i okazania pomocy upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego podczas i w związku z przeprowadzoną przez niego kontrolą.
4. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieprawidłowości wykrytych podczas kontroli lub w przypadku rażących nieprawidłowości w realizacji postanowień niniejszej umowy.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do bieżących kontaktów w zakresie realizacji umowy są:
 - a) po stronie Zamawiającego: Kierownik Projektu: Monika Wierkiewicz, tel. 24/ 364 70 90, e-mail: monika.wierkiewicz@mopsplock.eu
 - b) po stronie Wykonawcy : ; tel.....; e-mail:.....
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania niezbędnych informacji oraz podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z niniejszej umowy, koniecznych do prawidłowego jej wykonania.
3. Zmiana osób wskazanych będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie drugiej stronie i nie wymaga zmiany treści umowy.

§ 4

1. Za wykonanie czynności określonych w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić cenę określoną w ofercie Wykonawcy do kwoty: PLN brutto ;
(słownie : PLN), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie przysługuje proporcjonalnie do zakresu wykonanych czynności.
3. Wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy tylko za należyte wykonanie w całości zadań.



4. Za poszczególne imprezy, o których mowa w § 1 umowy, Strony ustalają wynagrodzenie w następującej wysokości:

- a) Zadanie Nr 1: Zorganizowanie konferencji promującej wolontariat w wysokości brutto:zł;
- b) Zadanie Nr 2: Zorganizowanie konferencji kończącej realizację projektu w wysokości brutto..... zł;
- c) Zadanie Nr 3: Zorganizowanie festynu promującego wolontariat w wysokości brutto.....zł;
- d) Zadanie Nr 4: Zorganizowanie dwóch spotkań integracyjnych w ramach promowania alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla uczestników projektu w wysokości brutto.....zł;

5. Kwota, o której mowa w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy i obejmuje wszelkie koszty związane z jej realizacją.

6. Niezwłocznie po otrzymaniu środków na realizację projektu „KIS-NOWA PERSPEKTYWA” oraz przeprowadzeniu szczegółowej analizy przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o możliwości przedłożenia faktury za wykonanie usługi.

7. Wynagrodzenie płatne będzie za każdą prawidłowo wykonaną usługę - imprezę wymienioną w ust. 2 lit. od a) do j) w formie przelewu, w terminie 14 dni na wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego.

8. Do każdej faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć podpisany przez obie strony protokół odbioru usługi.

9. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

10. Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę w ustalonym przez Strony terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

2. Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca z przyczyn niezależnych od Zamawiającego nie jest w stanie zrealizować lub zrealizować należycie przedmiotu Umowy.

3. Wykonawca oświadcza, iż w przypadku konieczności zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego, wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego potrącenia wynikającej z niej kwoty z kwoty przysługującego mu wynagrodzenia.

4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej, do wysokości szkody wynikłej z nienależytej realizacji Umowy przez Wykonawcę.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną mu udostępnione lub przekazane przez Zamawiającego w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego i wykorzystania ich tylko do celów określonych w Umowie.

2. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust.1, nie dotyczy informacji, które:

- a) w czasie ich ujawnienia były publicznie znane,
- b) których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązującego przepisu prawa, orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu władzy, z zastrzeżeniem niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o takim obowiązku i zabezpieczenia poufności tych informacji.



Projekt „KIS – Nowa Perspektywa” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Mogące wynikać spory ze stosunku objętego umową, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej, z wyjątkiem zmian określonych w § 3 ust. 3.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający: