Gmina Stare Babice tel. (022) 722 95 36

ul. Rynek 32 fax. (022) 722 95 36  
05-082 Stare Babice e. mail zamowienia.publiczne@stare-babice.waw.pl  
Polska

Stare Babice, dnia 7 listopada 2014 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA**

**(SIWZ)**

**DLA**

**POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA USŁUGĘ NIEPRIORYTETOWĄ**

**prowadzonego zgodnie z art. 5a ust. 2 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych**

**(Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)**

**Organizacja, przeprowadzenie i obsługa   
„Spotkania Mikołajkowego”**

Marcin Zając

Zastępca Wójta Gminy Stare Babice

Specyfikacja niniejsza zawiera 29 stron

**Spis treści:**

[1.Nazwa i adres Zamawiającego. 4](#_Toc373475601)

[2.Definicje. 4](#_Toc373475602)

[3.Tryb udzielenia zamówienia 4](#_Toc373475603)

[4.Opis przedmiotu zamówienia. 4](#_Toc373475604)

[5.Termin wykonania zamówienia. 6](#_Toc373475605)

[6.Zamówienia częściowe, zamówienia uzupełniające. 6](#_Toc373475606)

[7.Informacja o ofercie wariantowej i umowie ramowej. 6](#_Toc373475607)

[8.Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków 6](#_Toc373475608)

[9.Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu. 7](#_Toc373475609)

[10.Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania. 8](#_Toc373475610)

[11.Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. 8](#_Toc373475611)

[12.Forma składanych dokumentów. 8](#_Toc373475612)

[13.Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. 9](#_Toc373475613)

[14.Sposób porozumiewania się Zamawiającej z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami. 9](#_Toc373475614)

[15.Wyjaśnianie treści SIWZ i tryb wprowadzania zmian w dokumentach o udzielenie zamówienia publicznego. 9](#_Toc373475615)

[16.Wymagania dotyczące wadium. 9](#_Toc373475616)

[17.Termin związania ofertą. 9](#_Toc373475617)

[18.Opis sposobu przygotowania oferty. 10](#_Toc373475618)

[19.Miejsce, termin składania i otwarcia oraz sposób złożenia oferty. 11](#_Toc373475619)

[20.Opis sposobu obliczenia ceny. 12](#_Toc373475620)

[22.Tryb oceny ofert. 13](#_Toc373475621)

[23.Odrzucenie ofert 14](#_Toc373475622)

[24.Ogłoszenie wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 14](#_Toc373475623)

[25.Wybór Wykonawcy i zawarcie umowy 14](#_Toc373475624)

[26.Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 15](#_Toc373475625)

[27.Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia. 15](#_Toc373475626)

[28.Warunki wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego 15](#_Toc373475627)

[29.Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 15](#_Toc373475628)

[30.Podwykonawstwo. 16](#_Toc373475629)

[31.Środki ochrony prawnej. 16](#_Toc373475630)

[32.Informacje uzupełniające 16](#_Toc373475631)

[33.Wykaz załączników do niniejszych SIWZ. 16](#_Toc373475632)

[Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego. 23](#_Toc373475633)

# Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Stare Babice

ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice

fax (22) 722 95 36

email [zamowienia.publiczne@stare-babice.waw.pl](mailto:zamowienia.publiczne@stare-babice.waw.pl)

# Definicje.

Na potrzeby niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za:

1. **Wykonawcę** – uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. **Zamawiającego** – uważa się Gminę Stare Babice z siedziba w Starych Babicach, ul. Rynek 32.
3. **SIWZ** – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
4. **Ustawę, p.z.p.** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

# Tryb udzielenia zamówienia

Art. 5a ust. 2 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. p.z.p. (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

# Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja, przeprowadzenie i obsługa „Spotkania Mikołajkowego”   
   w Starych Babicach w dniu 6 grudnia 2014 roku w godz.14:00 – 18:00, na terenie parkingu przed Urzędem Gminy ul. Rynek 21 (dz. nr ew. 641/2) zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy.
2. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązuje się do:
3. Zapewnienia sceny zadaszonej o wym. minimum 5m x 5m wraz z transportem, montażem i demontażem.
4. Zapewnienia nagłośnienia: system liniowy do nagłośnienia terenu o wielkości 20m x 40m, minimum 6 mikrofonow bezprzewodowych, które będą wykorzystywane podczas trwania imprezy. Zapewnienie osoby odpowiedzialnej za realizację dźwięku podczas trwania imprezy.
5. Zapewnienia oświetlenia scenicznego, minimum 12 punktów świetlnych wraz z realizatorem oświetlenia.
6. Przygotowania i rozstawienia namiotów w kolorze ecru (10 szt.) i niebieskim (4 szt.) dla wystawców ze świątecznymi artykułami. Namioty należy ustawić w miejscu wskazanym na załączonym projekcie graficznym (załącznik nr 5 do umowy). Teren, na którym odbędzie się impreza wyłożony jest kostką brukową bez możliwości umocowania odciągów w podłożu. Wykonawca powinien znaleźć alternatywne rozwiązanie na umocowanie namiotów i sceny nie uszkadzając podłoża.
7. Przygotowania i rozstawienie jednego namiotu o wym. 3m x 3m w którym będą znajdowały się paczki dla dzieci. Namiot należy ustawić w miejscu wskazanym na załączonym projekcie graficznym (załącznik nr 5 do umowy).
8. Zapewnienia ławostołów do każdego namiotu dla wystawców. W każdym namiocie należy ustawić po dwa ławostoły.
9. Przygotowania podestu dla Świętego Mikołaja o wymiarach 4 x 4 oraz wysokości 40 cm.
10. Przygotowania tronu dla Świętego Mikołaja. Tron w kolorze czerwonym, obity welurem, z okuciami w kolorze złota. Tron powinien być ustawiony zgodnie z projektem graficznym (załącznik nr 5 do umowy).
11. Zapewnienia jednej osoby do pełnienia funkcji Świętego Mikołaja oraz przebrania jej w czerwony strój Świętego Mikołaja: spodnie, kubrak, czapka, buty, broda.
12. Zabezpieczenia barierkami (120mb) miejsca wokół namiotu z paczkami dla dzieci, wyznaczenie nimi dojścia po odbiór paczek i wyjścia oraz terenu przed sceną.
13. Zapewnienia agregatu prądotwórczego wraz z paliwem oraz osobą odpowiedzialną (elektryka) do obsługi agregatu prądotwórczego podczas trwania imprezy.
14. Doprowadzenia z agregatu prądotworczego prądu do oświetlenia każdego namiotu, podestu dla Mikołaja oraz zasilenia techniki scenicznej.
15. Zabepieczenia terenu imprezy w kosze na śmieci, każdy po 260l (10 sztuk), ich opróżnianie w trakcie imprezy lub na żądanie Zamawiającego oraz uprzątnięcie terenu po imprezie.
16. Zapewnienia hostess do pełnienia funkcji Śnieżynek, które będą rozdawały paczki dla dzieci. Śnieżynki powinny być ubrane w: spódniczkę obszytą białym puszkiem, czapkę smerfetkę, bluzę polarową,pikowany bezrękawnik, getry, rękawiczki, grube rajstopy. Każda część ubioru ma być w kolorze białym.
17. Zapewnienia Konferansjera do prowadzenia imprezy.
18. Zapewnienia animatorów (dwie osoby) do prowadzenia zabaw z dziećmi. Zabawy z dziećmi powinny zawierać: warsztaty dekoracji i świątecznych stroików, pisanie listu do Świętego Mikołaja, zagadki i konkursy związane z tematyką Świąt, świąteczny koncert życzeń (wspólne śpiewanie), świąteczne ciekawostki. Zabawy powinny trwać podczas całej imprezy (14:00 – 18:00) z godzinną przerwą przeznaczoną na występ muzyczny.
19. Zapewnienia występu muzycznego tematycznie związanego z Mikołajkami (15:00 – 16:00).
20. Zapewnienia DJ-a do poprowadzenia zabawy tanecznej z uczestnikami imprezy (17:00-18:00).
21. Zapewnienia dwóch osób w przebraniu świątecznych maskotek. Maskotki będą chodziły po terenie i zabawiały dzieci.
22. Zapewnienia paczek świątecznych (700 szt.), w których powinny znajdować się:
23. trzy jabłka, średniej wielkości, słodkie, np. Lobo lub Cortland,
24. ciastka kruche lub wafle bez czekolady (opakowanie min. 300g),
25. 3 opakowania gum rozpuszczalnych (25 gram jedno),
26. 1 pluszowa maskotka (min. 10 cm x 6 cm),
27. 1 lizak

Każda paczka powinna być zapakowana w torebkę świąteczną (reklamówkę) z dowolnym akcentem świątecznym na zewnątrz torebki/reklamówki.

Wykonawca dostarczy paczki na miejsce imprezy własnym środkiem transportu. Paczki mają być rozdawane wszystkim dzeciom przez Śnieżynki od godz. 14:00 w dniu imprezy.

1. Przygotowania punktu z gorącymi napojami (herbata czarna, kawa rozpuszczalna, cukier, mleko w kartonikach), bez ograniczeń. Naczynia do kawy i herbaty powinny być jednorazowe. Do napojów należy zapewnić mieszadełka, łyżeczki do cukru.
2. Punkt do wydawania herbaty i kawy powinien znajdować się w namiocie o wym. 3m x 3m wraz z oświetleniem. Stoły do serwowania napojów powinny zostać udekorowane drapowanymi obrusami w kolorze białym. Obok namiotu należy ustawić kosz na śmieci.
3. Przygotowania plakatu (projekt i wydruk) – 300 sztuk. Plakat w formacie A3, papier 120 g, matowy, odporny na warunki atmosferyczne. Projekt musi być na bieżąco konsultowany z Zamawiającym. Dopuszczona jest czterokrotna liczba poprawek. Po ostatecznym zatwierdzeniu projektu plakatu przez Zamawiajacego można go zwolnić do druku. Wykonawca dostarczy wydrukowane plakaty do siedziby Zamawiajacego najpóżniej do dnia 25 listopada 2014 r.
4. Zawieszenie w wyznaczonych miejscach banerów przekazanych przez Zamawiającego i ich zwrot w nienaruszonym stanie.
5. Ubezpieczenia imprezy na kwotę co najmniej 50 000 zł.
6. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilną za straty i szkody powstałe w związku z wykonywanymi przez Wykonawcę czynnościami lub przy okazji ich wykonywania, a będącymi następstwem działania Wykonawcy, rażącego niedbalstwa, braku należytej staranności.
7. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilnoprawną, w tym płatność ewentualnych należności za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków spowodowanym zawinionym przez siebie niewłaściwym wykonaniem usługi objętej niniejszą umową oraz wypełnianiem obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
8. Wykonawca ponosi pełna odpowiedzialność wobec Zamawiającego za usługi wykonywane przez podwykonawców.
9. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilną za straty i szkody powstałe w związku z wykonywanymi przez Podwykonawcę czynnościami lub przy okazji ich wykonywania, a będącymi następstwem działania podwykonawcy, rażącego niedbalstwa, braku należytej staranności.
10. Wykonawca będzie zobowiązany umową do przyjęcia odpowiedzialności od następstw i za wyniki działalności w zakresie:
11. organizacji i wykonywania usługi,
12. zabezpieczenia interesów osób trzecich,
13. ochrony środowiska,
14. warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
15. organizacji i utrzymywania zaplecza wykonywania prac,
16. bezpieczeństwa ruchu drogowego i pieszego,
17. ochrony mienia związanego z prowadzeniem prac.
18. Zamawiający zapewnia:
19. Teren, na którym będzie zorganizowana impreza.
20. Zabezpieczenie imprezy od strony prewencyjnej Strażą Gminną.
21. Zabezpieczenie wjazdu na teren imprezy w trakcie przygotowań do imprezy i podczas jej trwania w dniu imprezy w godz. 9:00 – 18:00.
22. Zamówienie musi być wykonane zgodnie z niniejszą SIWZ i umową wraz z załącznikami.
23. Klasyfikacja robót wg Wspólnego Słownika Zamówień:

CPV 79952100-3 usługi w zakresie organizacji imprez kulturalnych

# Termin wykonania zamówienia.

6 grudnia 2014 r.

# Zamówienia częściowe, zamówienia uzupełniające.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające w wysokości do 20% zamówienia podstawowego polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju prac, co w zamówieniu podstawowym.

# Informacja o ofercie wariantowej i umowie ramowej.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

# Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 p.z.p. i art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy oraz spełniają niżej wymienione Warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. **posiadania uprawnień do wykonywania działalności** – Zamawiający nie konkretyzuje tego warunku, ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu;
3. **posiadania wiedzy i doświadczenia**, tj. o niniejsze zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, co najmniej 5 usług polegających na kompleksowej organizacji imprezy kulturalno-rozrywkowej, plenerowej dla min. 500 osób każda;
4. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
5. **w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym** – Zamawiający nie konkretyzuje tego warunku, ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu;
6. **w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** tj. o niniejsze zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował, co najmniej:

* jedną osobą pełniącą funkcję koordynatora zadania, posiadającą doświadczenie w koordynowaniu organizacji, co najmniej 3 imprez kulturalno-rozrywkowych plenerowych dla min. 500 osób każda;
* jedną osobą pełniącą funkcję konferansjera, posiadającą doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 3 imprez kulturalno – rozrywkowych odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia;

1. **sytuacji ekonomicznej i finansowej** – Zamawiający nie konkretyzuje tego warunku, ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
2. Zgodnie z art. 26 ust. 2b Ustawy Prawo zamówień publicznych, 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.
3. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: spełnia – nie spełnia na podstawie załączonych do oferty wymaganych dokumentów.

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

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w pkt. 8 SIWZ, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:

1. **Załącznik Nr 1 do Oferty** – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
2. **FORMULARZ NR 2 DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY** – Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane, oraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

* poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
* oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać oświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz, którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów, o których mowa powyżej.

W razie konieczności, szczególnie, gdy wykaz lub dowody budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane należycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego roboty budowlane miały być wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. 8.1.2 SIWZ (z art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy), polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy Zamawiający wymaga przedstawienia informacji, o której mowa powyżej dotyczącej tych podmiotów.

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone dokumenty potwierdzające łączne spełnienie warunku);

1. **FORMULARZ NR 3 PERSONEL WYKONAWCY** – wykaz osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami oraz oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia.

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone dokumenty potwierdzające łączne spełnienie warunku);

1. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 8 powyżej, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, 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 tych zasobów żąda przedstawienia zobowiązania innych podmiotów, które będzie zawierało w szczególności opis:
2. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
3. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
4. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
5. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

**Pisemne zobowiązanie należy załączyć w oryginale.**

# Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:
2. **Załącznik Nr 2 do Oferty** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia dla każdego z nich, chyba, że ze stosownego pełnomocnictwa wynika, iż upoważnionym do złożenia oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy jest inny podmiot, w szczególności pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),

1. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub 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 terminu składania ofert,

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć **Załącznik Nr 3 do Oferty Informacja Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej.**

**UWAGA!** W zależności od stanu faktycznego Wykonawca dokonuje odpowiednich skreśleń na Załączniku Nr 3 do Oferty.

# Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 10.1 składa dokumenty wystawione w formie i terminach przewidzianych w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. 2013 poz. 231), tj. 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.

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich),

1. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Dokument musi być wystawiony w terminach, o których mowa powyżej w pkt. 11.1 SIWZ.

# Forma składanych dokumentów.

1. Wszystkie dokumenty wymienione w punktach 9-11 SIWZ Wykonawca składa w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na zasobach, których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
3. W przypadku, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż PLN, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty, przyjmie średni kurs NBP z dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.

# Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełniać Warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w niniejszej SIWZ. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

# Sposób porozumiewania się Zamawiającej z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje lub dokumenty Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (brak faxu, awaria faxu) Zamawiający dopuszcza drogę elektroniczną po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia lub dokumenty faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są pracownicy Referatu Zamówień Publicznych:

Iwona Mika, Jacek Kłopotowski

poniedziałek w godzinach 800 - 1700

wtorek – czwartek w godzinach 800 - 1600

piątek w godzinach 800 - 1500

# Wyjaśnianie treści SIWZ i tryb wprowadzania zmian w dokumentach o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Każdy Wykonawca, może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek Wykonawcy wpłynął po tym terminie lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień Zamawiający może odpowiedzieć lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
2. Pytania Wykonawców muszą być formułowane na piśmie.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający niezwłocznie (jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert) przekaże Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej, na której była udostępniona specyfikacja (www.bip.babice-stare.waw.pl zakładka Zamówienia publiczne / Ogłoszenia przetargów).
4. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której była udostępniona specyfikacja (www.bip.babice-stare.waw.pl zakładka Zamówienia publiczne / Ogłoszenia przetargów).
5. Każda taka zmiana staje się wiążąca z momentem jej wprowadzenia.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej (www.bip.babice-stare.waw.pl zakładka Zamówienia publiczne/Ogłoszenia przetargów).

# Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający rezygnuje z wadium.

# Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych. 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 jednokrotnie, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o czas oznaczony nie dłuższy niż 60 dni.
3. Wykonawca może odmówić wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Wykonawcy, który wyrazi zgodę na przedłużenie terminu związania ofertą nie zezwoli się na modyfikacje żadnego z dokumentów tworzących ofertę.

# Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).   
   Oznacza to, iż jeżeli z dokumentów określających status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ muszą być wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą SIWZ formie.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Forma oferty.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
9. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub ręcznie w sposób czytelny).
10. Ofertę należy złożyć w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
11. **Wszystkie strony oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby)** **podpisującą** (podpisujące) **ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.**
12. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
13. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii natomiast w przypadku pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt. 18.1.3) SIWZ w formie oryginału lub poświadczonej kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. **Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (osoby)** **podpisującą (podpisujące)** **ofertę** zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
14. W przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
15. **Zawartość oferty**.

Kompletna oferta musi zawierać:

1. **Ofertę Wykonawcy** sporządzoną na podstawie wzoru do niniejszej SIWZ,
2. **Stosowne Pełnomocnictwo(a)** – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru,
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **dokument ustanawiający Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, dotyczy również spółek cywilnych, o ile stosowne zapisy nie wynikają z treści umowy spółki,
4. **Pozostałe dokumenty wymienione w pkt. 9, 10, 11 SIWZ.**
5. **Pisemne wyjaśnienie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.**

Zamawiający prosi o dołączenie **Formularza nr 1** – Dane Ogólne, spisu treści i ponumerowanie wszystkich zapisanych stron oferty. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

1. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Jeżeli według Wykonawcy oferta zawiera informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, ze zm.), należy je oznaczyć klauzulą **NIE UDOSTĘPNIAĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** i powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie na końcu oferty. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania.

**Uwaga! W przypadku zastrzeżenia informacji, o których mowa wyżej, Wykonawca musi wykazać, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa wskazując w pisemnym wyjaśnieniu powody, dla których je zastrzegł oraz załączając to wyjaśnienie do Oferty.**

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 pzp tj. nazwa firmy, adres Wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

1. Koszt sporządzenia oferty.

Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty ponosi Wykonawca niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu żadnych kosztów udziału Wykonawcy w postępowaniu.

# Miejsce, termin składania i otwarcia oraz sposób złożenia oferty.

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Urzędu Gminy w Starych Babicach (05-082), ul. Rynek 32 w pokoju nr 18 – Sekretariat **w terminie do dnia 14 listopada 2014 r. do godziny 1215**.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, trwale zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

**Gmina Stare Babice ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice**

Oferta w postępowaniu na **Organizacja, przeprowadzenie i obsługa „Spotkania Mikołajkowego”**

Nie otwierać przed dniem: **14 listopada 2014 r. do godz. 1220**

Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i dokładny adres Wykonawcy wraz z numerem telefonu i faksu.

1. W przypadku wysyłania oferty pocztą, kurierem Zamawiający nie gwarantuje, że oferta dotrze we wskazane wyżej miejsce we właściwym czasie ze względu na różne godziny przyjmowania korespondencji oraz inną komórkę organizacyjną
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert w trybie wynikającym z punktu 15 niniejszych wskazówek dla Wykonawców. W takim przypadku wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawców odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego.
3. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawców.
4. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 14 listopada 2014 r. o godz. 1220 w siedzibie Urzędu Gminy w Starych Babicach w Sali Konferencyjnej.**
5. Otwarcie ofert będzie poprzedzone podaniem kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i stwierdzeniem prawidłowości złożenia ofert. Następnie zostanie zbadana nienaruszalność kopert z ofertami.
6. Kolejność otwierania ofert nastąpi wg kolejności ich wpływu (data, godzina).
7. Po otwarciu każdej oferty zostanie podana do wiadomości zebranych nazwa i adres Wykonawcy oraz informacje dotyczące ceny.
8. Oferty w kopertach naruszonych będą traktowane, jako odtajnione i zwrócone Wykonawcom bez rozpatrywania.
9. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez rozpatrywania. Kolejność otwierania ofert nastąpi wg kolejności ich wpływu (data, godzina).

# Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w niniejszej SIWZ (wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego).
2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN.
3. Obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ryczałtowe, które obejmuje całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ.
4. W ofercie należy podać cenę ofertową brutto obliczoną w oparciu o kalkulację własną, uwzględniającą wykonanie całego zakresu zamówienia opisanego w SIWZ, wzorze umowy i jego specyfikę.
5. Cenę ofertową brutto należy obliczyć według wzoru

**Cena ofertowa brutto = cena ofertowa netto + VAT 23%**

Zamawiający przyjmuje, że w ofercie prawidło podaną jest cena ofertowa netto oraz stawka podatku VAT.

W przypadku błędnego obliczenia ceny ofertowej brutto lub błędnego obliczenia wartości podatku VAT Zamawiający poprawi oczywistą omyłkę rachunkową według wzoru powyżej.

1. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa brutto musi być wyrażona w PLN cyfrą (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku; zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, równe i powyżej 5 należy zaokrąglić w górę) i słownie.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrą a ceną podaną słownie, jako wartość właściwa zostanie uznana wartość podana słownie.
4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiający zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. **Kryteria oceny ofert.**
6. W niniejszym postępowaniu oferty oceniane będą na podstawie kryteriów:

**C1** – najniższa cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – waga 90 %

**C2 –** wiedza idoświadczenie Wykonawcy w organizacji imprez kulturalno-rozrywkowych, plenerowych – waga 10 %

1. Określenie ilości punktów w kryterium cena ofertowa brutto dokonane zostanie na podstawie wzoru:

**COB = C1 + C2**

**gdzie:**

**C1** – ilość punktów, uzyskana w kryterium „Najniższa cena za wykonanie przedmiotu zamówienia”

**C2 –** ilość punktów, uzyskana w kryterium „Wiedza idoświadczenie Wykonawcy w organizacji imprez kulturalno-rozrywkowych, plenerowych”

1. Określenie ilości punktów dla kryterium C1 odbędzie się na podstawie poniższego wzoru. Po wyliczeniu punktacji dla kryterium ich ilość zostanie wstawiona do wzoru określającego sumę punktów.

**Najniższa cena C1**

**Kryterium nr C1 = -------------------------------------- x waga kryterium x 100**

**Cena C1 oferty ocenianej**

1. Określenie ilości punktów dla kryterium C2 odbędzie się na podstawie ilości imprez zorganizowanych przez Wykonawcę i wykazanych w Formularzu nr 2 – Doświadczenie Wykonawcy. Punkty za doświadczenie będą przyznawane w następujący sposób:

Wykonanie 5 usług – spełnienie minimalnego warunku udziału w postępowaniu – 0 pkt.

Wykonanie 6 usług – 2 pkt.

Wykonanie 7 usług – 4 pkt.

Wykonanie 8 usług – 6 pkt.

Wykonanie 9 usług – 8 pkt.

Wykonanie 10 usług – 10 pkt.

Po wyliczeniu punktacji dla kryterium ich ilość zostanie wstawiona do wzoru określającego sumę punktów.

1. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów spośród ważnych ofert zostanie uznana za najkorzystniejszą.

# Tryb oceny ofert.

1. Uzupełnianie i wyjaśnianie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
2. Jeżeli w toku badania ofert Zamawiający uzna za konieczne to w trybie art. 26 ust. 3 ustawy pzp wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, (o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp), lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, (o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp) zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.   
   Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzić spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert i brak podstaw do wykluczenia.
3. Jeżeli w toku badania ofert Zamawiający uzna za konieczne to w trybie art. 26 ust. 4 wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć żądane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty oraz udzielić żądanych przez Zamawiającego wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 3 dni. Wszelkie żądane przez Zamawiającego wyjaśnienia muszą być udzielone na piśmie.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta mogłaby być wybrana w postępowaniu, jako najkorzystniejsza, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 3 dni od otrzymania żądania Zamawiającego, z przyczyn leżących stronie Wykonawcy nie dostarczy żądanych dokumentów lub oświadczeń zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4.
6. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zgodnie z art. 87 pzp.
8. Wykonawca ma obowiązek udzielić Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 3 dni, Wszelkie żądane przez Zamawiającego wyjaśnienia muszą być udzielone na piśmie.
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
10. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz 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.
11. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ.

Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 p.z.p.

1. Sprawdzanie wiarygodności ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia w trybie art. 90 pzp.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 3) p.z.p.
5. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2) p.z.p., niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

# Odrzucenie ofert

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. Jest niezgodna z ustawą
2. Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy
3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
5. Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
6. Zawiera błędy w obliczeniu ceny
7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy.
8. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

# Ogłoszenie wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Wyniki przetargu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu w siedzibie Urzędu Gminy w Starych Babicach i na stronie internetowej (www.bip.babice-stare.waw.pl zakładka Zamówienia publiczne / Zamówienia na usługi niepriorytetowe w trybie art. 5a).
2. Niezależnie od ogłoszenia wyników postępowania w powyższym miejscu i czasie o decyzji Zamawiającego zostaną pisemnie powiadomieni wszyscy Wykonawcy.

# Wybór Wykonawcy i zawarcie umowy

1. Zamawiający podpisze umowę z tym Wykonawcą, który:
2. Złożył ofertę odpowiadającą wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ
3. Został zakwalifikowany do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w wyniku spełnienia warunków określonych w niniejszej SIWZ
4. Przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym postępowaniu.
5. Podpisanie umowy nastąpi z zastrzeżeniem art. 183 pzp w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo 10 dni, – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa, powyżej jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę, lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wówczas złożone przez niego wadium przepadnie na rzecz Zamawiającego, a Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.
8. Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o terminie podpisania umowy. Podpisanie umowy odbędzie się w siedzibie Zamawiającego.

# Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający rezygnuje z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

Zgodnie z art. 139 i 140 p.z.p. umowa w sprawie niniejszego zamówienia:

1. Zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
3. Jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
6. Jest zawarta na okres wskazany w niniejszej SIWZ.
7. Podlega unieważnieniu:.
8. Jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 p.z.p.,
9. W części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ.

# Warunki wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dotyczące zmiany przedmiotu umowy lub zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy w następujących przypadkach:
2. z powodu okoliczności siły wyższej, niezależnej od Zamawiającego i Wykonawcy, a której nie można było przewidzieć i która nie pozwala na kontynuację przedmiotu umowy, np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, Dla potrzeby umowy „Siła Wyższa” oznacza zdarzenie, o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiołowym), nie do uniknięcia, takim nad którymi Strony nie mogą panować np.: huragan, powódź, śnieżyca, wojna, zamieszki. W przypadku zaistnienia siły wyższej Zamawiający wyznaczy nowy termin zorganizowania imprezy.
3. z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron,
4. z powodu wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć w chwili zawarcia umowy pomimo zachowania należytej staranności.
5. z powodu zmiany przepisów prawa, na podstawie, których realizowana jest umowa;
6. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę przedmiotu umowy lub terminu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca natychmiast poinformuje Zamawiającego pisemnie.
7. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dokonane na podst. art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zmian nieistotnych, rozumianych w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu do umowy na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia czy też wynik postępowania.
8. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

# Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wówczas, gdy:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może powiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
3. W przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
4. Nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonania zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
5. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

# Podwykonawstwo.

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w Formularzu Oferty.
2. Zamawiający nie zgadza się na zlecanie wykonania całości lub części zamówienia dalszym podwykonawcom.

# Środki ochrony prawnej.

1. Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy (lista organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzona i ogłaszana na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych).
3. Odwołanie przysługuje wobec czynności:
4. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
5. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
6. odrzucenia oferty odwołującego
7. Odwołanie powinno wskazywać czynność, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać zadanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
9. Kopię odwołania odwołujący przesyła Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
10. Odwołanie wnosi się w terminie:
11. wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postawień SIWZ – 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej,
12. wobec czynności wykluczenia odwołującego oraz odrzucenia oferty odwołującego – 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 (faksem lub drogą elektroniczną), albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
13. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy (czynności określone w pkt 1 powyżej).
14. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
15. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
16. 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

# Informacje uzupełniające

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
2. Prosimy Wykonawców o wnikliwe zapoznanie się z dokumentacją techniczną treścią niniejszej SIWZ oraz dokładne wypełnianie załączników celem uniknięcia ewentualnych błędów mających wpływ na zakwalifikowanie oferty do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

# Wykaz załączników do niniejszych SIWZ.

Załącznikami do niniejszej SIWZ są następujące wzory:

1. Oferta Wykonawcy
2. Załącznik Nr 1 do Oferty – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
3. Załącznik Nr 2 do Oferty – oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 p.z.p.
4. Załącznik Nr 3 do Oferty – Informacja Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej.
5. Formularz nr 1 – Dane ogólne.
6. Formularz nr 2 – Doświadczenie Wykonawcy.
7. Formularz nr 3 – Personel Wykonawcy.

Wzór umowy.

***[Nagłówek firmowy Wykonawcy]***

**OFERTA WYKONAWCY**

**Do**

**Gminy Stare Babice**

**ul. Rynek 32**

**05-082 Stare Babice**

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie **Organizacja, przeprowadzenie i obsługa „Spotkania Mikołajkowego”** zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ:

1. Oferujemy wykonanie czynności, będących przedmiotem zamówienia za cenę:

C1 ............... zł (słownie: ..............................................................................................................)

w tym netto …….......... zł (słownie: ............................................) + podatek VAT 23 % w wysokości .................. zł (słownie: ...............................................................................................)

1. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminie 6 grudnia 2014 r.
2. Oświadczamy, że:
3. Wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z umową i SIWZ.
4. Zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego dotyczącymi wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
5. Zapoznaliśmy się z SIWZ oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
6. Akceptujemy przedstawiony w materiałach przetargowych wzór umowy.
7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, tj. 30 dni od dnia otwarcia ofert. Pozostanie ona dla nas wiążąca i może być przyjęta w każdej chwili przed tą datą.
8. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy wg załączonego wzoru w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Zobowiązujemy się po podpisaniu umowy podjąć realizację usługi w w/w terminie i prowadzić ją zgodnie z zasadami określonymi w SIWZ i umowie.
10. Następujące prace zamierzamy zlecić podwykonawcom:[[1]](#footnote-1)
11. ...................................................................................................................................................
12. ...................................................................................................................................................

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

**Z*ałącznik Nr 1 do Oferty –*** *oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu*

**OŚWIADCZENIE**

**O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**dotyczy zadania: Organizacja, przeprowadzenie i obsługa „Spotkania Mikołajkowego”**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Stare Babice

ul. Rynek 32

05-082 Stare Babice

**WYKONAWCA:**

**…………………………………………………………………………………………………………………..**

**/nazwa i adres Wykonawcy/**

**OŚWIADCZAMY, ŻE:**

Stosownie do treści art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) spełniamy Warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w SIWZ (z art. 22 ust. 1)

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

**Z*ałącznik Nr 2 do Oferty –*** *oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 p.z.p.*

**OŚWIADCZENIE**

**O NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 P.Z.P.**

**dotyczy zadania: Organizacja, przeprowadzenie i obsługa „Spotkania Mikołajkowego”**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Stare Babice

ul. Rynek 32

05-082 Stare Babice

**WYKONAWCA:**

**…………………………………………………………………………………………………………………..**

**/nazwa i adres Wykonawcy/**

**OŚWIADCZAMY, ŻE:**

Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

**Z*ałącznik Nr 3 do Oferty –*** *informacja Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej*

**INFORMACJA WYKONAWCY**

**O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

**dotyczy zadania: Organizacja, przeprowadzenie i obsługa „Spotkania Mikołajkowego”**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Stare Babice

ul. Rynek 32

05-082 Stare Babice

**WYKONAWCA:**

**…………………………………………………………………………………………………………………..**

**/nazwa i adres Wykonawcy/**

**Oświadczamy, że nie należymy do żadnej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) **\***

**Oświadczamy, że należymy do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) i w załączeniu składamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\*

\* niepotrzebne skreślić

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

**FORMULARZ NR 1**

**DANE OGÓLNE**

1. Zarejestrowana nazwa Firmy: …………………………………………………………………………..
2. Zarejestrowany adres: …………………………………………………………………………………...
3. Adres do korespondencji: …………………………………………………..…………………………...
4. Nr Telefonu: ……………………………………………………………………………………………….
5. Nr Faksu: ………………………………………………………………………………………………….
6. E – mail: …………………………………………………………………………………………………...
7. NIP: ………………………………………………………………………………………………………...
8. REGON: …………………………………………………………………………………………………...

**FORMULARZ NR 2**

**DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa Zamawiającego | Nazwa zadania | Data wykonania | Impreza plenerowa  (wpisać tak lub nie) | Ilość osób uczestniczących w imprezie |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

Należy wskazać **minimum 5 maksimum 10 zadań**, które spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 8. SIWZ.

Należy załączyć dowody określające, czy usługi zostały wykonane należycie.

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

**FORMULARZ NR 3**

**PERSONEL WYKONAWCY**

**Koordynator zadania:**

1. Nazwisko, imię:

………………………………………………………………………………………………………………….

1. Informacja o podstawie do dysponowania tą osobą:

Należy określić czy zasób jest własny (umowa o pracę) czy innego podmiotu (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło, współpraca, itp.) oraz dołączyć zobowiązanie w drugim przypadku.

………………………………………………………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa Zamawiającego | Nazwa zadania | Data wykonania | Impreza plenerowa  (wpisać tak lub nie) | Ilość osób uczestniczących w imprezie |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

Konferansjer:

1. Nazwisko, imię:

………………………………………………………………………………………………………………….

1. Informacja o podstawie do dysponowania tą osobą:

Należy określić czy zasób jest własny (umowa o pracę) czy innego podmiotu (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło, współpraca, itp.) oraz dołączyć zobowiązanie w drugim przypadku.

………………………………………………………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa Zamawiającego | Nazwa zadania | Data wykonania | Rodzaj imprezy |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

…………………………………………… ………………………………………………………………

/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 8 polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, 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 tych zasobów żąda przedstawienia dokumentów dotyczących w szczególności:

1. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
2. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
3. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
4. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

**W przypadku pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów należy załączyć je w oryginale.**

Wzór umowy

UMOWA NR /2014

RZP…………...2014

zawarta w dniu ……………2014 r. w Starych Babicach pomiędzy Gminą Stare Babice mającą swą siedzibę w Starych Babicach, ul. Rynek 32, posiadającą NIP 118-202-55-48, zwaną dalej „Zamawiającym” reprezentowaną przez:

**Marcina Zająca – Zastępcę Wójta Gminy Stare Babice**

działającego na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Stare Babice, Akt Notarialny z dnia 14.01.2011, Repertorium A nr 209/2011

a

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

zwanym dalej „Wykonawcą” zarejestrowanym w ………………………………………………………., KRS ……………………., posiadającym NIP ………………………….., REGON …………………………., reprezentowanym przez: .............................................................................................................

Nazwa zadania **Organizacja, przeprowadzenie i obsługa ”Spotkania Mikołajkowego”**

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie art. 5a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest organizacja, przeprowadzenie i obsługa „Spotkania Mikołajkowego”   
   w Starych Babicach w dniu 6 grudnia 2014 roku w godz.14:00 – 18:00, na terenie parkingu przed Urzędem Gminy ul. Rynek 21 (dz. nr ew. 641/2) zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy.
2. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązuje się do:
3. Zapewnienia sceny zadaszonej o wym. minimum 5m x 5m wraz z transportem, montażem i demontażem.
4. Zapewnienia nagłośnienia: system liniowy do nagłośnienia terenu o wielkości 20m x 40m, minimum 6 mikrofonow bezprzewodowych, które będą wykorzystywane podczas trwania imprezy. Zapewnienie osoby odpowiedzialnej za realizację dźwięku podczas trwania imprezy.
5. Zapewnienia oświetlenia scenicznego, minimum 12 punktów świetlnych wraz z realizatorem oświetlenia.
6. Przygotowania i rozstawienia namiotów w kolorze ecru (10 szt.) i niebieskim (4 szt.) dla wystawców ze świątecznymi artykułami. Namioty należy ustawić w miejscu wskazanym na załączonym projekcie graficznym (załącznik nr 5 do umowy). Teren, na którym odbędzie się impreza wyłożony jest kostką brukową bez możliwości umocowania odciągów w podłożu. Wykonawca powinien znaleźć alternatywne rozwiązanie na umocowanie namiotów i sceny nie uszkadzając podłoża.
7. Przygotowania i rozstawienie jednego namiotu o wym. 3m x 3m w którym będą znajdowały się paczki dla dzieci. Namiot należy ustawić w miejscu wskazanym na załączonym projekcie graficznym (załącznik nr 5 do umowy).
8. Zapewnienia ławostołów do każdego namiotu dla wystawców. W każdym namiocie należy ustawić po dwa ławostoły.
9. Przygotowania podestu dla Świętego Mikołaja o wymiarach 4 x 4 oraz wysokości 40 cm.
10. Przygotowania tronu dla Świętego Mikołaja. Tron w kolorze czerwonym, obity welurem, z okuciami w kolorze złota. Tron powinien być ustawiony zgodnie z projektem graficznym (załącznik nr 5 do umowy).
11. Zapewnienia jednej osoby do pełnienia funkcji Świętego Mikołaja oraz przebrania jej w czerwony strój Świętego Mikołaja: spodnie, kubrak, czapka, buty, broda.
12. Zabezpieczenia barierkami (120mb) miejsca wokół namiotu z paczkami dla dzieci, wyznaczenie nimi dojścia po odbiór paczek i wyjścia oraz terenu przed sceną.
13. Zapewnienia agregatu prądotwórczego wraz z paliwem oraz osobą odpowiedzialną (elektryka) do obsługi agregatu prądotwórczego podczas trwania imprezy.
14. Doprowadzenia z agregatu prądotworczego prądu do oświetlenia każdego namiotu, podestu dla Mikołaja oraz zasilenia techniki scenicznej.
15. Zabepieczenia terenu imprezy w kosze na śmieci, każdy po 260l (10 sztuk), ich opróżnianie w trakcie imprezy lub na żądanie Zamawiającego oraz uprzątnięcie terenu po imprezie.
16. Zapewnienia hostess do pełnienia funkcji Śnieżynek, które będą rozdawały paczki dla dzieci. Śnieżynki powinny być ubrane w: spódniczkę obszytą białym puszkiem, czapkę smerfetkę, bluzę polarową,pikowany bezrękawnik, getry, rękawiczki, grube rajstopy. Każda część ubioru ma być w kolorze białym.
17. Zapewnienia Konferansjera do prowadzenia imprezy.
18. Zapewnienia animatorów (dwie osoby) do prowadzenia zabaw z dziećmi. Zabawy z dziećmi powinny zawierać: warsztaty dekoracji i świątecznych stroików, pisanie listu do Świętego Mikołaja, zagadki i konkursy związane z tematyką Świąt, świąteczny koncert życzeń (wspólne śpiewanie), świąteczne ciekawostki. Zabawy powinny trwać podczas całej imprezy (14:00 – 18:00) z godzinną przerwą przeznaczoną na występ muzyczny.
19. Zapewnienia występu muzycznego tematycznie związanego z Mikołajkami (15:00 – 16:00).
20. Zapewnienia DJ-a do poprowadzenia zabawy tanecznej z uczestnikami imprezy (17:00-18:00).
21. Zapewnienia dwóch osób w przebraniu świątecznych maskotek. Maskotki będą chodziły po terenie i zabawiały dzieci.
22. Zapewnienia paczek świątecznych (700 szt.), w których powinny znajdować się:
23. trzy jabłka, średniej wielkości, słodkie, np. Lobo lub Cortland,
24. ciastka kruche lub wafle bez czekolady (opakowanie min. 300g),
25. 3 opakowania gum rozpuszczalnych (25 gram jedno),
26. 1 pluszowa maskotka (min. 10 cm x 6 cm),
27. 1 lizak

Każda paczka powinna być zapakowana w torebkę świąteczną (reklamówkę) z dowolnym akcentem świątecznym na zewnątrz torebki/reklamówki.

Wykonawca dostarczy paczki na miejsce imprezy własnym środkiem transportu. Paczki mają być rozdawane wszystkim dzeciom przez Śnieżynki od godz. 14:00 w dniu imprezy.

1. Przygotowania punktu z gorącymi napojami (herbata czarna, kawa rozpuszczalna, cukier, mleko w kartonikach), bez ograniczeń. Naczynia do kawy i herbaty powinny być jednorazowe. Do napojów należy zapewnić mieszadełka, łyżeczki do cukru.
2. Punkt do wydawania herbaty i kawy powinien znajdować się w namiocie o wym. 3m x 3m wraz z oświetleniem. Stoły do serwowania napojów powinny zostać udekorowane drapowanymi obrusami w kolorze białym. Obok namiotu należy ustawić kosz na śmieci.
3. Przygotowania plakatu (projekt i wydruk) – 300 sztuk. Plakat w formacie A3, papier 120 g, matowy, odporny na warunki atmosferyczne. Projekt musi być na bieżąco konsultowany z Zamawiającym. Dopuszczona jest czterokrotna liczba poprawek. Po ostatecznym zatwierdzeniu projektu plakatu przez Zamawiajacego można go zwolnić do druku. Wykonawca dostarczy wydrukowane plakaty do siedziby Zamawiajacego najpóżniej do dnia 25 listopada 2014 r.
4. Zawieszenie w wyznaczonych miejscach banerów przekazanych przez Zamawiającego i ich zwrot w nienaruszonym stanie.
5. Ubezpieczenia imprezy na kwotę co najmniej 50 000 zł.
6. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilną za straty i szkody powstałe w związku z wykonywanymi przez Wykonawcę czynnościami lub przy okazji ich wykonywania, a będącymi następstwem działania Wykonawcy, rażącego niedbalstwa, braku należytej staranności.
7. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilnoprawną, w tym płatność ewentualnych należności za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków spowodowanym zawinionym przez siebie niewłaściwym wykonaniem usługi objętej niniejszą umową oraz wypełnianiem obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
8. Wykonawca ponosi pełna odpowiedzialność wobec Zamawiającego za usługi wykonywane przez podwykonawców.
9. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilną za straty i szkody powstałe w związku z wykonywanymi przez Podwykonawcę czynnościami lub przy okazji ich wykonywania, a będącymi następstwem działania podwykonawcy, rażącego niedbalstwa, braku należytej staranności.
10. Wykonawca będzie zobowiązany umową do przyjęcia odpowiedzialności od następstw i za wyniki działalności w zakresie:
11. organizacji i wykonywania usługi,
12. zabezpieczenia interesów osób trzecich,
13. ochrony środowiska,
14. warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
15. organizacji i utrzymywania zaplecza wykonywania prac,
16. bezpieczeństwa ruchu drogowego i pieszego,
17. ochrony mienia związanego z prowadzeniem prac.
18. Zamawiający zapewnia:
19. Teren, na którym będzie zorganizowana impreza.
20. Zabezpieczenie imprezy od strony prewencyjnej Strażą Gminną.
21. Zabezpieczenie wjazdu na teren imprezy w trakcie przygotowań do imprezy i podczas jej trwania w dniu imprezy w godz. 9:00 – 18:00.

**§ 2**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 Zamawiający zapłaci wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: ……………………………………………………….złotych).
2. Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi fakturą po zakończeniu realizacji zamówienia.
3. Podstawą wystawienia faktury końcowej będzie podpisany przez Zamawiającego protokół wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury w terminie 21 dni licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
5. Za dzień zapłaty uznaje się datę złożenia polecenia przelewu w banku Zamawiającego.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania przedmiotu umowy.

**§ 3**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią w pierwszej kolejności kary umowne.
2. Zamawiający ma prawo do naliczenia i egzekwowania kar umownych naliczanych w następujących wypadkach i wysokościach:
3. za wykonanie umowy przez Wykonawcę niezgodnie z § 1 w wysokości 100 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy;
4. za niewykonanie umowy w terminie określonym w § 1 ust. 1 w wysokości 100 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1.
5. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 100 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy;
6. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy kary naliczone do dnia odstąpienia są nadal należne.
7. Wykonawca ma prawo do naliczenia i egzekwowania odsetek umownych za opóźnienie Zamawiającego w zapłacie za prawidłowo wystawioną fakturę w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto ustalonego w umowie za każdy dzień opóźnienia liczony powyżej 30 dnia od terminu płatności określonego w § 2 ust. 4.
8. Strony postanawiają, że kary umowne stają się wymagalne z chwilą zaistnienia podstawy do ich naliczania bez konieczności odrębnego wezwania.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
10. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania wszystkich zobowiązań wynikających z umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że zgadza się na potrącenie naliczonych kar umownych z wystawionej faktury.

**§ 4**

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dotyczące zmiany przedmiotu umowy lub zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy w następujących przypadkach:
2. z powodu okoliczności siły wyższej, niezależnej od Zamawiającego i Wykonawcy, a której nie można było przewidzieć i która nie pozwala na kontynuację przedmiotu umowy, np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, Dla potrzeby umowy „Siła Wyższa” oznacza zdarzenie, o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiołowym), nie do uniknięcia, takim nad którymi Strony nie mogą panować np.: huragan, powódź, śnieżyca, wojna, zamieszki. W przypadku zaistnienia siły wyższej Zamawiający wyznaczy nowy termin zorganizowania imprezy.
3. z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron,
4. z powodu wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć w chwili zawarcia umowy pomimo zachowania należytej staranności.
5. z powodu zmiany przepisów prawa, na podstawie, których realizowana jest umowa;
6. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę przedmiotu umowy lub terminu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca natychmiast poinformuje Zamawiającego pisemnie.
7. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy dokonane na podst. art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zmian nieistotnych, rozumianych w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu do umowy na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia czy też wynik postępowania.
8. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 5**

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązują się przede wszystkim do polubownego rozstrzygania wszelkich spraw związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 6**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest: ………………………………………………
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy będzie ………………………………………………….

**§ 7**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 8**

Wykaz załączników do umowy:

1. Oferta Wykonawcy.
2. SIWZ.
3. Załącznik nr 4 – Teren imprezy
4. Załącznik nr 5 – Projekt graficzny imprezy

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

1. Jeżeli prace nie będą zlecane podwykonawcom należy wpisać „nie dotyczy” [↑](#footnote-ref-1)