

Siedlce: WYNAJEM POMIESZCZEŃ, W TYM SALI KONFERENCYJNEJ I ŚWIADCZENIE USŁUGI GASTRONOMICZNEJ PODCZAS DWÓCH KONFERENCJI ORAZ IMPREZY INTEGRACYJNEJ, ORGANIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU PN.: STAWIAM NA SIEBIE!, WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI, PRIORYTET VII PROMOCJA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ, DZIAŁANIE 7.1 ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI, PODDZIAŁANIE 7.1.1 ROZWÓJ I UPOWSZECHNIANIE AKTYWNEJ INTEGRACJI PRZEZ OŚRODKI POMOCY SPOŁECZNEJ, REALIZOWANEGO PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W SIEDLCACH.

Numer ogłoszenia: 406662 - 2012; data zamieszczenia: 18.10.2012
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJACY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie , ul. Sienkiewicza 32, 08-110 Siedlce, woj. mazowieckie, tel. 25 63 257 04, 63 233 25, faks 25 63 257 04, 63 233 25 w.55.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.mopr.siedlce.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: WYNAJEM POMIESZCZEŃ, W TYM SALI KONFERENCYJNEJ I ŚWIADCZENIE USŁUGI GASTRONOMICZNEJ PODCZAS DWÓCH KONFERENCJI ORAZ IMPREZY INTEGRACYJNEJ, ORGANIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU PN.: STAWIAM NA SIEBIE!, WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW

EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI, PRIORYTET VII PROMOCJA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ, DZIAŁANIE 7.1 ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI, PODDZIAŁANIE 7.1.1 ROZWÓJ I UPOWSZECHNIENIE AKTYWNEJ INTEGRACJI PRZEZ OŚRODKI POMOCY SPOŁECZNEJ, REALIZOWANEGO PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W SIEDLCACH.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wynajem pomieszczeń, w tym sali konferencyjnej i świadczenie usługi gastronomicznej podczas dwóch konferencji oraz imprezy integracyjnej, organizowanych przez Zamawiającego w ramach realizowanego w 2012 roku projektu pn.: Stawiam na siebie!, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wyodrębniono 2 części zamówienia.

Część 1. zamówienia obejmuje wynajem pomieszczeń, w tym sali konferencyjnej i świadczenie usługi gastronomicznej podczas dwóch konferencji.

Część 2. zamówienia obejmuje wynajem sali i świadczenie usługi gastronomicznej podczas imprezy integracyjnej.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną część lub na cały przedmiot zamówienia.

Zamawiający będzie dokonywał oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdej części zamówienia.

Na każdą z części zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Część 1.

Przedmiotem zamówienia jest wynajem pomieszczeń, w tym sali konferencyjnej i świadczenie usługi gastronomicznej na Konferencjach:

1. 2 - dniowej, poruszającej problematykę przemocy w rodzinie,

- termin realizacji - 2 dni: 13 i 14 listopada 2012 r.; w godzinach 8.30 - 16.00.

Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy Szczegółowy Program Konferencji najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem Konferencji,

Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Zamawiającemu wynajmowanych sal i pomieszczeń na godzinę przed rozpoczęciem każdej Konferencji

- liczba Uczestników Konferencji każdego dnia - maksymalnie 180 osób (liczba Uczestników Konferencji może ulec zmianie, jednakże nie będzie mniejsza niż 140 osób każdego dnia. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy ostateczną liczbę Uczestników Konferencji najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem Konferencji).

Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Konferencja powinna odbyć się na terenie Siedlec (w obiekcie usytuowanym w centrum miasta lub w innym miejscu o dogodnym dojeździe komunikacją miejską).
- 2) wielkość obiektu, w którym zorganizowana zostanie Konferencja powinna być dostosowana do liczby Uczestników organizowanych działań, przy czym znajdować się w nim powinny co najmniej: klimatyzowana sala konferencyjna z miejscami siedzącymi dla 180 osób, pomieszczenie z miejscem na serwis kawowy w formie stołu szwedzkiego, i miejscem na tzw. obiad zasiadany dla Uczestników Konferencji, szatnia, miejsce przy wejściu do organizacji recepcji konferencyjnej, zamykane pomieszczenie (ewentualnie zamykana szafka) do przechowywania materiałów promocyjnych, zaplecze sanitarne (osobne toalety dla mężczyzn i kobiet).
- 3) sala konferencyjna powinna być wyposażona w ekran do projekcji, stół prezydialny i co najmniej 180 krzeseł ustawionych teatralnie. Sala powinna być odpowiednio oświetlona. W oknach sal powinny znajdować się rolety, żaluzje lub zasłony umożliwiające zaciemnienie pomieszczeń podczas prezentacji multimedialnych. W sali powinno zostać przygotowane miejsce, widoczne z każdego punktu pomieszczenia, do ustawienia mównicy dla prelegenta oraz miejsce ze stołem dla osoby obsługującej Konferencję od strony technicznej (nagłośnienie, nagrywanie wystąpień).
- 4) Usługa gastronomiczna powinna obejmować przygotowanie i obsługę serwisu kawowego oraz tzw. obiadu zasiadanego.
- 5) Serwis kawowy powinien funkcjonować każdego dnia Konferencji w trakcie rejestracji oraz podczas jednej, zaplanowanej pomiędzy wykładami, przerwy kawowej. Serwis kawowy w formie stołu szwedzkiego powinien obejmować:
 - a) estetyczne nakrycie stołu - obrusy, ceramiczną zastawę (filiżanki na kawę i herbatę, spodki, talerzyki deserowe, oraz szklanki na napoje i wodę, serwetki, łyżeczki i widelczyki, warniki lub termosy do gorącej wody o łącznej

pojemności co najmniej 35 litrów, dzbanki na soki i wodę o łącznej pojemności co najmniej 20 litrów);

- b) przygotowanie napojów - kawy naturalnej mielonej, kawy rozpuszczalnej, herbaty czarnej i smakowej ekspresowej z zawieszka, dodatków tj.: cukru, śmietanki do kawy, cytryny w plasterkach oraz gorącej wody w warnikach lub termosach, soków owocowych i wody mineralnej - w ilości odpowiedniej do liczby Uczestników Konferencji;
 - c) przygotowanie porcjowanego ciasta na paterach - dla każdego Uczestnika na całodzienny serwis kawowy 6 kawałków ciasta (podawanych w papilotach) o wadze 50 g każdy (np. sernik, szarlotka, napoleonka, czekoladowiec, 3Bit, tiramisu - co najmniej 4 rodzaje) oraz 6 różnych ciasteczek koktajlowych;
 - d) obsługę serwisu - do której należeć będzie m.in.: przygotowanie stołu oraz utrzymanie porządku na stole (rozłożenie obrusów, serwetek, ułożenie naczyń, krojenie i układanie na paterach ciasta i ciasteczek koktajlowych, wymiana brudnych naczyń i sztućców, uzupełnianie wody w warnikach lub termosach oraz soków w dzbankach);
 - e) pomieszczenie, w którym zorganizowany zostanie serwis kawowy, powinno umożliwić rozstawienie przez Zamawiającego 8 wielkoformatowych banerów.
- 6) Obiad zasiadany powinien obejmować gorący posiłek złożony z dwóch dań, deseru oraz napoju dla każdego Uczestnika Konferencji (dla maksymalnie 180 osób każdego dnia), przy czym:
- a) pierwszego dnia Konferencji będzie to: na pierwsze danie - rosół z kołdunami (porcja 300g na osobę), drugie danie - schab pieczony w sosie borowikowym (porcja mięsa 150g na osobę) z kluskami śląskimi (porcja 200g na osobę) i zestawem trzech surówek (porcja 150g na osobę) oraz szklanką kompotu (250ml na osobę), deser - puchar lodów (3 gałki) z dodatkami, herbata lub kawa na indywidualne życzenie Uczestnika;
 - b) drugiego dnia Konferencji będzie to: na pierwsze danie - zupa krem z brokułów z grzankami (porcja 300g na osobę), na drugie danie - szaszłyk drobiowy w sosie słodko - kwaśnym (porcja szaszłyka 200g na osobę) z ryżem (porcja 150g na osobę) i zestawem trzech surówek (porcja 150g na osobę) oraz szklanką kompotu (250ml na osobę), deser - szarlotka na ciepło (100g na osobę) z gałką lodów i bitą śmietaną, herbata lub kawa na indywidualne życzenie Uczestnika.

- 7) Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób, umożliwiającą sprawne przygotowanie i serwowanie posiłków.
- 8) Osoby realizujące usługę gastronomiczną muszą posiadać książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.
- 9) Zamówienie obejmować będzie obsługę szatni, tj. przyjmowanie i wydawanie ubrań Uczestników Konferencji.
- 10) Miejscem do organizacji recepcji na potrzeby Konferencji powinien być stół o wymiarach co najmniej 200cmx60cm z trzema miejscami siedzącymi, estetycznie nakryty materiałem. Recepcja będzie funkcjonowała zarówno pierwszego, jak i drugiego dnia Konferencji i powinna być usytuowana w pobliżu wejścia głównego do lokalu.
- 11) Miejscem do przechowywania materiałów promocyjnych może być zamknięte pomieszczenie lub szafka zamykana na klucz, udostępniona Zamawiającemu w przeddzień oraz w czasie trwania Konferencji.
- 12) Zaplecze sanitarne będą stanowiły toalety (osobne dla mężczyzn i kobiet), przy czym powinny być one utrzymane w czystości i wyposażone w papier toaletowy i jednorazowe ręczniki bądź automatyczne suszarki do rąk.
- 13) Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia co najmniej 15 miejsc parkingowych przy obiekcie, w którym odbywać się będzie Konferencja.
- 14) W przeddzień planowanej Konferencji Wykonawca umożliwi Zamawiającemu instalację sprzętu nagłaśniającego i projektora na sali konferencyjnej, rozstawienie wielkoformatowych banerów oraz udostępni miejsce do przechowania materiałów promocyjnych.
- 15) Wykonawca umożliwi Zamawiającemu oznaczenie pomieszczeń, w których realizowane będzie zamówienie, banerem oraz plakatami informującymi o współfinansowaniu Konferencji ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 16) Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do końca 2020 roku, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
- 17) Wykonawca zobowiązany będzie do poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy, przy czym kontrola może zostać przeprowadzona przez Zamawiającego, Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne uprawnione podmioty.

2. 1 - dniowej, poruszającej problematykę współczesnych wyzwań wobec wychowania,

- termin realizacji - 1 dzień - 15 listopada 2012 r. w godzinach 830 -1600
Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy Szczegółowy Program Konferencji najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem Konferencji;
- liczba Uczestników - maksymalnie 180 osób (liczba Uczestników Konferencji może ulec zmianie, jednakże nie będzie mniejsza niż 140 osób). Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy ostateczną liczbę Uczestników Konferencji najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem Konferencji Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Zamawiającemu wynajmowanych sal i pomieszczeń na godzinę przed rozpoczęciem Konferencji);
- Zamawiający przewiduje dodatkowo obecność maksymalnie 50 dzieci, dla których zostanie zorganizowana opieka (liczba dzieci może ulec zmianie, jednakże nie będzie mniejsza niż 20 osób). Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy ostateczną liczbę dzieci najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem Konferencji).

Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Konferencja powinna odbyć się na terenie Siedlec (w lokalu usytuowanym w centrum miasta lub w innym miejscu o dogodnym dojeździe komunikacją miejską);
- 2) wielkość obiektu, w którym zorganizowana zostanie Konferencja powinna być dostosowana do liczby Uczestników organizowanych działań, przy czym znajdować się w nim powinny co najmniej: klimatyzowana sala konferencyjna z miejscami siedzącymi dla 180 osób, pomieszczenie z miejscem na serwis kawowy w formie stołu szwedzkiego, i miejscem na tzw. obiad zasiadany, miejsce do przygotowania zabaw dla maksymalnie 50 dzieci, szatnia, miejsce przy wejściu do organizacji recepcji konferencyjnej, zamykane pomieszczenie (ewentualnie zamykana szafa) do przechowywania materiałów promocyjnych, zaplecze sanitarne (osobne toalety dla mężczyzn i kobiet);
- 3) sala konferencyjna powinna być wyposażona w ekran do projekcji, stół prezydialny i co najmniej 180 krzeseł ustawionych teatralnie. Sala powinna być odpowiednio oświetlona. W oknach sal powinny znajdować się rolety, żaluzje lub zasłony umożliwiające zaciemnienie pomieszczeń podczas prezentacji multimedialnych. W sali powinno zostać przygotowane miejsce, widoczne z każdego punktu pomieszczenia, do ustawienia mównicy dla prelegenta oraz

miejsce ze stołem dla osoby obsługującej Konferencję od strony technicznej (nagłośnienie, nagrywanie wystąpień);

- 4) miejsce do zapewnienia opieki nad dziećmi, powinno umożliwiać przeprowadzenie zabaw sportowych, zręcznościowych i plastycznych dla maksymalnie 50 dzieci, przy czym rozkład pomieszczeń (tj. odległość sali zabaw od sali konferencyjnej) bądź odpowiednie wyciszenie pomieszczeń muszą zapewniać komfortowe warunki wykładowcom i słuchaczom Konferencji. Zamawiający przewiduje, że prowadzenie zabaw dla dzieci w trakcie Konferencji będzie stanowiło przedmiot odrębnego zamówienia;
- 5) usługa gastronomiczna powinna obejmować przygotowanie i obsługę: serwisu kawowego dla maksymalnie 180 osób, poczęstunku dla maksymalnie 50 dzieci oraz tzw. obiadu zasiadanego dla maksymalnie 180 osób dorosłych oraz maksymalnie 50 dzieci;
- 6) serwis kawowy powinien funkcjonować w trakcie rejestracji oraz podczas jednej zaplanowanej pomiędzy wykładami przerwy kawowej. Serwis kawowy w formie stołu szwedzkiego powinien obejmować:
 - a) estetyczne nakrycie stołu - obrusy, ceramiczną zastawę (filiżanki na kawę i herbatę, spodki, talerzyki deserowe) oraz szklanki na napoje i wodę, serwetki, łyżeczki i widelczyki, warniki lub termosy do gorącej wody o łącznej pojemności co najmniej 35 litrów, dzbanki na soki i wodę o łącznej pojemności co najmniej 20 litrów);
 - b) przygotowanie napojów - kawy naturalnej mielonej, kawy rozpuszczalnej, herbaty czarnej i smakowej ekspresowej z zawieszka, dodatków tj.: cukru, śmietanki do kawy, cytryny w plasterkach oraz gorącej wody w warnikach lub termosach, soków owocowych i wody mineralnej - w ilości odpowiedniej do liczby Uczestników Konferencji;
 - c) przygotowanie poporcjowanego ciasta na paterach - dla każdego Uczestnika na całodzienny serwis kawowy 6 kawałków ciasta (podawanych w papilotach) o wadze 50g każdy (np. sernik, szarlotka, napoleonka, czekoladowiec, 3Bit, tiramisu - co najmniej 4 rodzaje) oraz 6 różnych ciasteczek koktajlowych;
 - d) obsługę serwisu - do której należeć będzie m.in.: przygotowanie stołu oraz utrzymanie porządku na stole (rozłożenie obrusów, serwetek, ułożenie naczyń, krojenie i układanie na paterach ciasta i ciasteczek koktajlowych, wymiana brudnych naczyń i sztućców, uzupełnianie wody w warnikach lub

- termosach oraz soków w dzbankach), a także uprzątnięcie stołu szwedzkiego po zakończeniu Konferencji;
- e) pomieszczenie, w którym zorganizowany zostanie serwis kawowy, powinno umożliwić rozstawienie przez Zamawiającego 8 wielkoformatowych banerów;
- 7) poczęstunek dla dzieci powinien składać się z bułki drożdżowej z serem oraz rogala z jabłkiem podanych na serwetkach lub talerzykach jednorazowych (po jednej bułce z każdego rodzaju dla dziecka) oraz soków i wody mineralnej niegazowanej w ilości odpowiedniej do liczby dzieci, przy czym soki i woda powinny być przygotowane w formie stołu szwedzkiego i być dostępne wraz z kubeczkami jednorazowymi przez cały czas organizacji zajęć dla dzieci na sali zabaw, zaś bułki powinny być podane w trakcie dwóch przerw w zajęciach, w czasie wskazanym przez osoby zaangażowane do prowadzenia zabaw z dziećmi;
- 8) obiad zasiadany powinien obejmować gorący posiłek z dwóch dań, deser oraz napój dla każdego Uczestnika Konferencji (dla maksymalnie 180 osób dorosłych i maksymalnie 50 dzieci), przy czym na pierwsze danie będzie to - rosół z kołdunami (porcja 300g na osobę dorosłą i 150g na dziecko), na drugie danie - kotlet De-Volaille w sosie pieczarkowym (porcja mięsa 150g na osobę) z ziemniakami puree (porcja 200g na osobę) z zestawem trzech surówek (porcja 150g/na osobę) oraz szklanką kompotu (250ml na osobę), na deser - szarlotka na ciepło (100g na osobę) z gałką lodów i bitą śmietaną oraz herbata lub kawa na indywidualne życzenie Uczestnika. Jako porcję dla 1 dziecka należy uwzględnić ½ porcji osoby dorosłej oraz szklankę kompotu (250ml na osobę);
- 9) Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób, umożliwiającą sprawne przygotowanie i serwowanie posiłków;
- 10) Osoby realizujące usługę gastronomiczną muszą posiadać książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych;
- 11) Zamówienie obejmować będzie obsługę szatni, tj. przyjmowanie i wydawanie ubrań Uczestników Konferencji;
- 12) Miejscem do organizacji recepcji na potrzeby Konferencji powinien być stół o wymiarach co najmniej 200cmx60cm z trzema miejscami siedzącym estetycznie nakryty materiałem. Recepcja powinna być usytuowana w budynku w pobliżu wejścia głównego do lokalu;

- 13) Miejscem do przechowywania materiałów promocyjnych może być zamknięte pomieszczenie lub szafka zamykana na klucz, udostępniona Zamawiającemu w przeddzień oraz w czasie organizacji Konferencji;
- 14) Zaplecze sanitarne będą stanowiły toalety (osobne dla mężczyzn i kobiet), przy czym powinny być one utrzymane w czystości i wyposażone w papier toaletowy i jednorazowe ręczniki bądź automatyczne suszarki do rąk;
- 15) Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia co najmniej 15 miejsc parkingowych przy obiekcie, w którym odbywać się będzie Konferencja;
- 16) W przeddzień planowanej Konferencji Wykonawca umożliwi Zamawiającemu instalację sprzętu nagłaśniającego i projektora na sali konferencyjnej, rozstawienie wielkoformatowych banerów oraz udostępni miejsce do przechowania materiałów promocyjnych;
- 17) Wykonawca umożliwi Zamawiającemu oznaczenie pomieszczeń, w których realizowane będzie zamówienie, banerem oraz plakatami informacyjnymi o współfinansowaniu Konferencji ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 18) Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do końca 2020 roku, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
- 19) Wykonawca zobowiązany będzie do poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy, przy czym kontrola może zostać przeprowadzona przez Zamawiającego, Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne podmioty uprawnione.

Część 2.

Przedmiotem zamówienia jest wynajem sali i świadczenie usługi gastronomicznej podczas **imprezy integracyjnej w formie zabawy mikołajkowej dla Uczestników projektu i Ich dzieci.**

- termin realizacji - 01.12.2012 r., albo 02.12.2012r. albo 08.12.2012 r. albo 09.12.2012 r. (konkretny termin zostanie ustalony po wyłonieniu Wykonawcy). Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Zamawiającemu wynajmowanych sali pomieszczeń co najmniej na 4 godziny przed rozpoczęciem zabawy mikołajkowej.
- liczba Uczestników - 142 osoby, w tym 81 dzieci;

Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Impreza integracyjna powinna odbyć się na terenie Siedlec (w lokalu usytuowanym w centrum miasta lub w innym miejscu o dogodnym dojeździe komunikacją miejską);
- 2) Wielkość lokalu, w którym odbędzie się impreza integracyjna powinna być dostosowana do liczby Uczestników organizowanych działań, przy czym w lokalu powinny znajdować się co najmniej: miejsce do podania gorącego posiłku (miejsce przy stole i krzesła dla wszystkich Uczestników imprezy), miejsce do przygotowania poczęstunku w formie szwedzkich stołów, miejsce do organizacji zabaw sportowych, zręcznościowych i plastycznych, w tym miejsce do przygotowania tematycznych kącików zabaw, miejsce do przygotowania mini sceny teatralnej (prezentacja teatryku dla dzieci), szatnia, miejsce do organizacji recepcji, miejsce do przechowania słodkich paczek dla dzieci, zaplecze sanitarne (osobne toalety dla mężczyzn i kobiet);
- 3) Wymienione w pkt. 2 miejsca organizacji zabaw i poczęstunku w formie stołów szwedzkich powinny znajdować się w jednej sali, natomiast miejsce do podania gorącego posiłku oraz przygotowania mini sceny teatralnej mogą być usytuowane w innych salach, które powinny znajdować się jednak w jednym budynku i w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca realizacji pozostałych działań.
- 4) Usługa gastronomiczna powinna obejmować:
 - a) przygotowanie i podanie gorącego posiłku, na który składają się: zapiekanki z bagietki, polędwicy, pieczarek, sera żółtego, prażonej cebulki - polanych ketchupem (dla każdej osoby co najmniej 30 cm zapiekanki, podanej w jednej albo dwóch albo trzech kawałkach), soki - po szklance (0,25 litra/na osobę) oraz herbata lub kawa na indywidualne życzenie Uczestnika;
 - b) przygotowanie poczęstunku w formie stołów szwedzkich: - stoisko owocowe (jabłka, banany, pomarańcze, kiwi - po 1 sztuce z każdego rodzaju dla jednego Uczestnika, mandarynki - po 2 sztuki dla jednego Uczestnika, ananasy - 1 sztuka na 10 Uczestników, winogrona - 1 kg na 10 Uczestników); - stoisko czekoladowe (cateringowa fontanna czekoladowa z belgijską mleczną czekoladą w ilości co najmniej 2,5 kg na 50 osób i przekąskami typu owoce, pianki, wafelki, kruche ciasteczka, rurki - w ilości dostosowanej do liczby Uczestników, słodycze bożonarodzeniowe typu: ciasteczka w kształcie choinek, bałwanków, aniołków, dzwoneczków, kometek, lukrowane gwiazdeczki, piernikowe serduszka w czekoladzie - różne rodzaje w liczbie po

10 sztuk dla każdego Uczestnika, bakalie w czekoladzie - różne rodzaje - łącznie po 100 g dla każdego Uczestnika, czekoladowe figurki np. św. Mikołaja 60-70 g - po 1 sztuce dla każdego Uczestnika, ptasie mleczko - po 4 sztuki dla każdego Uczestnika, galaretka w czekoladzie - po 4 sztuki dla każdego Uczestnika); - stoisko z napojami (kawa naturalna mielona, kawa rozpuszczalna, herbata czarna i smakowa ekspresowa z zawieszka, dodatki typu cukier, śmietanka do kawy, cytryna w plasterkach oraz gorąca wody w warnikach lub termosach, soki owocowe i woda mineralna - w ilości odpowiedniej do liczby Uczestników);

- c) estetyczne nakrycie stołów podkreślające świąteczny charakter imprezy (np. motyw choinki) - obrusy, ceramiczna zastawa (filiżanki na kawę i herbatę, spodki, talerzyki deserowe), dzbanki oraz szklanki na napoje i wodę - ewentualnie jednorazowe kubeczki, serwetki, warniki lub termosy do gorącej wody o łącznej pojemności co najmniej 15 litrów, dzbanki na soki i wodę o łącznej pojemności co najmniej 20 litrów);
 - d) obsługę kelnerską, do której należeć będzie m.in.: przygotowanie i aranżacja szwedzkich stołów oraz utrzymanie porządku na stołach w trakcie trwania imprezy (m.in. wymiana brudnych naczyń, uzupełnianie gorącej wody w warnikach lub termosach oraz soków w dzbankach), obsługa fontanny czekoladowej (dodatkowa osoba);
- 5) osoby realizujące usługę gastronomiczną muszą posiadać książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych;
- 6) zlecenie obejmować będzie obsługę szatni, tj. przyjmowanie i wydawanie ubrań Uczestników imprezy integracyjnej;
- 7) Miejscem do organizacji recepcji na potrzeby imprezy integracyjnej powinien być stół o wymiarach co najmniej 200cmx60cm z trzema miejscami siedzącymi, estetycznie nakryty materiałem, recepcja powinna być usytuowana w budynku, w pobliżu wejścia głównego do lokalu;
- 8) Wykonawca powinien udostępnić, w przeddzień planowanego terminu imprezy integracyjnej oraz w czasie jej trwania, miejsce do przechowania słodkich paczek w pomieszczeniu innym niż sale, w których przewidziano przebieg imprezy;
- 9) zaplecze sanitarne będą stanowiły toalety (osobne dla mężczyzn i kobiet), przy czym powinny być one utrzymane w czystości i wyposażone w papier i jednorazowe ręczniki bądź automatyczne suszarki do rąk;

- 10) Wykonawca umożliwi Zamawiającemu oznaczenie pomieszczeń, w których realizowane będzie zamówienie, banerami oraz materiałami informacyjnymi o współfinansowaniu imprezy integracyjnej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 11) Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy co najmniej do końca 2020 roku, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
- 12) Wykonawca zobowiązany będzie do poddania się ewentualnej kontroli w zakresie realizowanej umowy, przy czym kontrola może zostać przeprowadzona przez Zamawiającego, Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych bądź inne podmioty uprawnione.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 70.22.00.00-9, 55.30.00.00-3.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 09.12.2012.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Wadium nie jest wymagane

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:**
nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Ocena na podstawie złożonego oświadczenia

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o Ocena na podstawie złożonego oświadczenia

• **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o Ocena na podstawie złożonych oświadczeń

• **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o Ocena na podstawie złożonego oświadczenia oraz wykazania w części 1. przeprowadzenia minimum 2 usług wynajmu sal na organizację szkoleń konferencji (w lokalu udostępnianym w niniejszej ofercie) wraz z usługą gastronomiczną w zakresie przygotowywania serwisu kawowego i obiadu zasiadanego dla grupy co najmniej 150 osób, o wartości co najmniej 9.000,00 złotych brutto każda.

• **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o Ocena na podstawie złożonego oświadczenia oraz kopii polisy ubezpieczeniowej (wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie jej zapłaty) a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz

załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
 - aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed

upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany warunków zawartych umów w stosunku do treści oferty, na podstawie której wybrano Wykonawcę w zakresie:

Część 1.

1. zmiany liczby Uczestników 2 - dniowej Konferencji, w przypadku braku założonego zainteresowania ze strony zaproszonych osób, pod warunkiem, że liczba Uczestników 2 - dniowej Konferencji każdego dnia nie będzie mniejsza niż 140 osób, a zmiana zostanie zgłoszona przez Zamawiającego nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia 2-dniowej Konferencji;
2. zmiany liczby Uczestników 1 - dniowej Konferencji, w przypadku braku założonego zainteresowania ze strony zaproszonych osób, pod warunkiem że liczba Uczestników 1 - dniowej Konferencji nie będzie mniejsza niż 140 osób, a liczba dzieci nie będzie mniejsza niż 20 osób, z zastrzeżeniem, że zmiana zostanie zgłoszona przez Zamawiającego nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia 1 - dniowej Konferencji;
3. zmiany terminu organizacji Konferencji, w przypadku braku możliwości przyjazdu w ustalonym terminie zaproszonych wykładowców, pod warunkiem, że nowy termin (przypadający na dzień roboczy, tj. od poniedziałku do piątku) Zamawiający uzgodni z Wykonawcą;
4. zmniejszenia wymiaru czasowego 2 - dniowej Konferencji, tj. zorganizowanie Konferencji jednodniowej, w przypadku nieprzyjęcia zaproszenia do wygłoszenia wykładów lub rezygnacji z przyjazdu w umówionym terminie, odpowiedniej liczby prelegentów, pod warunkiem, że zmiana zostanie zgłoszona przez Zamawiającego nie później niż 7 dni przed planowanym terminem Konferencji; Wykonawca powinien mieć na względzie, że w przypadku takiej sytuacji cena za przygotowanie i obsługę obiadu zasiadanego i serwisu kawowego dla jednego Uczestnika będzie taka sama jak wskazana w formularzu ofertowym.
5. zmiany dań serwowanych w ramach obiadu zasiadanego, w przypadku braku możliwości zakupu przez Wykonawcę produktów umożliwiających przygotowanie zaplanowanych posiłków bądź przesunięcia terminu Konferencji na piątek, co spowoduje potrzebę zapewnienia posiłków bezmięsnych, pod

- warunkiem, że nowe menu zostanie zaakceptowane przez Zamawiającego, a jego zmiana nie wpłynie na podwyższenie ceny realizacji zamówienia;
6. zapisów umowy, co do których konieczne są zmiany w związku z zaistnieniem siły wyższej (np. powódź, pożar, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy;
 7. zapisów umowy spowodowanych koniecznością dostosowania ich do zmieniających się wymogów PO KL, do interpretacji i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego lub Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych oraz do obowiązujących przepisów prawa;
 8. zapisów umowy, co do treści których konieczność zmiany wynika z innych, niemożliwych do przewidzenia w momencie zawarcia umowy, okoliczności natury prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności;
 9. innych zmian niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy w granicach obowiązujących przepisów prawa.

Część 2.

1. zmiany liczby Uczestników zabawy imprezy integracyjnej w przypadku braku założonego zainteresowania ze strony zaproszonych osób, pod warunkiem, że liczba Uczestników imprezy integracyjnej nie będzie mniejsza niż 100 osób, z zastrzeżeniem, że zmiana zostanie zgłoszona przez Zamawiającego nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy integracyjnej;
2. zmiany terminu organizacji zabawy mikołajkowej, w przypadku braku możliwości zsynchronizowania ustalonego terminu z innymi działaniami zaplanowanymi w ramach projektu, przy czym nowy termin (w miesiącu grudniu) Zamawiający uzgodni z Wykonawcą;
3. zmiany dania serwowanego w ramach gorącego posiłku i/lub wykazu słodkich przekąsek podawanych w trakcie imprezy integracyjnej, w przypadku braku możliwości zakupu przez Wykonawcę wymienionych produktów pod warunkiem, że nowa propozycja Wykonawcy w ww. zakresie zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego i nie wpłynie na podwyższenie ceny realizacji zamówienia;
4. zapisów umowy, co do których konieczne są zmiany w związku z zaistnieniem siły wyższej (np. powódź, pożar, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy;
5. zapisów umowy spowodowanych koniecznością dostosowania ich do zmieniających się wymogów PO KL, do interpretacji i wytycznych Ministerstwa

- Rozwoju Regionalnego lub Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych oraz do obowiązujących przepisów prawa;
6. zapisów umowy, co do treści których konieczność zmiany wynika z innych, niemożliwych do przewidzenia w momencie zawarcia umowy, okoliczności natury prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności;
7. innych zmian niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy w granicach obowiązujących przepisów prawa.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.mopr.siedlce.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, 08-110 Siedlce, ul. Sienkiewicza 32, pok. nr 15.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 26.10.2012 godzina 10:00, miejsce: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, 08-110 Siedlce, ul. Sienkiewicza 32, pok. nr 19.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Należność za realizację niniejszego zamówienia jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie