



Znak sprawy: MCK.272.2.2013

## **SPECYFIKACJA**

### **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**na usługę monitoringu i obsługi projektu pn. Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Miejskie Centrum Kultury  
ul. Płocka 50  
09-100 Płońsk**

**ZATWIERDZAM:**

*Dyrektor  
mgr Elżbieta Wiśniewska*

Płońsk, 29.05. 2013 r.

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

### **Miejskie Centrum Kultury.**

Adres: **ul. Płocka 50, 09-100 Płońsk**

Tel. (023) 662-27-02, Fax. (023) 662-27-02

E-mail: [mck\\_plonsk@poczta.onet.pl](mailto:mck_plonsk@poczta.onet.pl)

Adres strony internetowej: [www.mckplonsk.pl](http://www.mckplonsk.pl)

## **II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego art. 10 ust. 1, art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.-Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej w dalszej części SIWZ „ustawą Pzp”.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości w złotych kwoty 200 000 euro.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7) ustawy Pzp.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia:**

### **1. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :**

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

Przedmiotem zamówienia jest monitoring i obsługa projektu pn. „Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013; Priorytet V. Wzmacnianie roli miast w rozwoju regionu; Działanie 5.2. Rewitalizacja miast.

### **2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:**

- 1) Zapoznania się z dokumentacją projektu, zakresem robót, umowami zawartymi z wykonawcami i innymi dokumentami regulującymi realizację inwestycji,
- 2) Analizy i uszczegółowienia obowiązujących harmonogramów na potrzeby prawidłowych rozliczeń,
- 3) Oceny ryzyka dla inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wydatkowania i rozliczania środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- 4) Monitorowania realizacji Projektu poprzez:
  - a) opiniowanie planowanych działań: zakresów i terminów,
  - b) analizę budżetu,
  - c) bieżące aktualizacje harmonogramu rzeczowo- finansowego, harmonogramu wydatków i harmonogramu zamówień publicznych,
  - d) analizę możliwości i ewentualne przesunięcia kwotowe w ramach projektu,
  - e) analizę wydatków, dowodów zakupu, opisywanie dokumentów,
  - f) rozliczanie wydatków na kwoty kwalifikowalne i niekwalifikowalne, monitorowanie poziomu wykorzystania środków i zgodności z harmonogramami wydatków,
  - g) analizowania przebiegu realizacji projektu pod kątem pomocy publicznej, w tym również pomocy de minimis, i w związku z tym stosowne wystąpienia do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie oraz do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego mające na celu najkorzystniejsze opcje dla projektu w kontekście procentowego i kwotowego dofinansowania,
- 5) Konsultowania z Zamawiającym kolejnych etapów inwestycji,

- 6) Opracowywania i składania rozliczeń okresowych projektu z raportem i rozliczeniem końcowym,
- 7) Prowadzenia pomocniczej analitycznej ewidencji księgowej Projektu,
- 8) Przygotowywania prognozy wydatków na bieżący kwartał, rok budżetowy oraz na rok następny, opracowywania niezbędnych aktualizacji,
- 9) Zweryfikowania pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokonywania stosownych adnotacji na opisie tych dokumentów ze wskazaniem kont, z których należy wykonywać płatności,
- 10) Sporządzania niezbędnej dokumentacji związanej z realizacją finansową Projektu oraz sporządzania zestawień, raportów oraz analiz finansowych niezbędnych do prawidłowej jego realizacji,
- 11) Przygotowywania i aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność i opracowywania wniosków o płatność wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
- 12) Kontroli zgodności realizacji projektu z zapisami umowy o dofinansowanie i aneksami do umowy,
- 13) Kontroli realizacji zadań oraz ustaleń finansowych określonych w umowach z Wykonawcami robót i dostaw w ramach projektu, kontroli wystawionych przez Wykonawców faktur zgodnie z zawartymi umowami z Wykonawcami oraz kontroli protokołów odbioru prac, dostaw i usług (częściowych i końcowych),
- 14) Udziału w spotkaniach monitorujących inwestycję inicjowanych przez Zamawiającego, inicjowania spotkań w przypadkach tego wymagających,
- 15) Udziału w kontaktach i konsultacjach z podmiotami finansującymi projekt, negocjowania sytuacji trudnych, inicjowania działań naprawczych, a w szczególności z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Urzędem Kontroli Skarbowej.
- 16) Współpracy z organami kontrolującymi oraz przygotowywania dokumentów dla potrzeb przeprowadzanych u Zamawiającego kontroli i audytów inwestycji, a także wykonywania innych czynności niezbędnych w związku z przeprowadzanymi kontrolami,
- 17) Miejscem wykonywania zamówienia jest siedziba Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności objętych umową w siedzibie Zamawiającego w wymiarze czasu nie mniejszym niż 16 (szesnaście) godzin tygodniowo. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania procedur oraz obiegu dokumentów obowiązujących u Zamawiającego,
- 18) Prowadzenia dokumentacji podjętych działań,
- 19) Wykonania innych czynności, niezbędnych do prawidłowego, zgodnego z wymaganiami RPO WM 2007-2013 wypełnienia zobowiązań wobec Zamawiającego i instytucji finansujących.
- 20) Przygotowania wniosków o płatność wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami oraz wniosków o płatność zaliczkową wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie.
- 21) Aktualizacji harmonogramu finansowego do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie.
- 22) Aktualizacji zakresu rzeczowego inwestycji.
- 23) Ostatecznego rozliczenie środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych, w tym opracowanie i sporządzenie sprawozdań z realizacji wskaźników: produktu i rezultatu.
- 24) Sporządzania sprawozdań do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz do Komisji Europejskiej.
- 25) Prowadzenia kompleksowej korespondencji z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego i Ministerstwem Rozwoju Regionalnego w sprawach projektu.
- 26) Kontroli i monitorowania postępu rzeczowego-finansowego inwestycji zgodnie z harmonogramami stanowiącymi załączniki do umów z wykonawcami robót, dostaw i usług.

- 27) Bieżącego informowania Zamawiającego o podejmowanych działaniach oraz dostarczanie Zamawiającemu pism i dokumentów wytworzonych przez Wykonawcę po godzinach urzędowania Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania odpowiedzi na wszelką korespondencję ze względu na datę (godzinę) jej otrzymania z Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, udzielając odpowiedzi we wskazanym przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych terminie (dzień, godzina).
- 28) Przygotowywania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych na usługi i dostawy w ramach promocji projektu oraz pism do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych z obszaru promocji projektu przy zachowaniu odpowiednich terminów.
- 29) Zastosowania podczas realizacji projektu procedur i wytycznych dotyczących promocji projektu, kontroli na bieżąco zmian w wytycznych i procedurach i zastosowania wprowadzonych zmian podczas realizacji projektu.
- 30) Od dnia rzeczowego zakończenia realizacji projektu, tj. od dnia 30 czerwca 2015 roku prowadzenia przez okres 6 miesięcy ewaluacji projektu oraz kompleksowej dokumentacji związanej z projektem ( odpowiedzi na wszelką korespondencję otrzymywaną przez Beneficjenta, sprawozdawczości, oraz innych czynności w ramach projektu które wystąpią w tym okresie).
- 31) Stawienia się w siedzibie Beneficjenta na każde jego wezwanie.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia:**

Zamówienie należy wykonać w terminie **do 31.12.2015r.**

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art.22 ust.1 ustawy, dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej przedmiotem zamówienia działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**  
opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia,**  
opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) co najmniej 1 usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, tj. usługę monitoringu i obsługi projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, dla którego wartość dofinansowania ze środków finansowych Unii Europejskiej wynosi co najmniej 7mln złotych.
  - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**  
opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
  - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej,**  
opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

2. 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 – *załącznik nr 7*.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy.

Ocena spełniania warunków przez wykonawców zostanie dokonana metodą spełnia -nie spełnia na podstawie badania złożonych dokumentów i oświadczeń tj. złożony prawidłowo dokument, oświadczenie żądany przez zamawiającego spełnia warunek, nie złożony z zastrzeżeniem art.26 ust. 3 ustawy Pzp , nie spełnia warunku.

### **3. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ustanowienie pełnomocnika musi być udokumentowane pełnomocnictwem wystawionym zgodnie z wymogami ustawowymi i podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców.
- 2) Do podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się te same przepisy, co do pojedynczego Wykonawcy. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 3) Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wykazać, iż brak jest podstaw do jego wykluczenia z postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. Przy ocenie spełniania warunków dotyczących posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej, brany jest pod uwagę łączny potencjał Wykonawców.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego potwierdzają, że razem spełniają warunki, o których, o których mowa w pkt. V ppkt 1 1), 2), 3), 4) niniejszej SIWZ.
- 5) Formularz oferty, dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane w taki sposób, aby prawnie zobowiązywały wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, natomiast kopie dokumentów dotyczących poszczególnych Wykonawców, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściwego Wykonawcę.

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

1. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy -*Załącznik Nr 3 do SIWZ*;
  - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie – *załącznik nr 4*;

- 2) 1. Dowodami, o których mowa w ust. 2) są:
    - a) poświadczenie, że usługi zostały należycie wykonane lub są wykonywane należycie, 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;
    - b) oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt a);
  - 2) 2. W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 2) zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 2) 1);
  - 2) 3. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa w pkt 2) 1. budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie bezpośrednio zamawiającemu dodatkowych informacji lub dokumentów;
  - 2) 4. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wykonawca zamiast poświadczeń, o których mowa w pkt VI. 2) 1. a) może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy należy przedłożyć:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy - *Załącznik Nr 5 SIWZ*;
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty;
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, 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;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, 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 ofert;
  - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 7) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 8) Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – *załącznik nr 6 do SIWZ*.
3. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest złożyć dla każdego z tych podmiotów dokumenty wymienione w pkt 2 ppkt 1) - 7).
  4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązany złożyć wszystkie dokumenty zgodnie z SIWZ o treści wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji, w języku polskim. Zamiast dokumentów wymienionych w rozdz. VI, pkt 2, ppkt 2) Wykonawca składa 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 ofert.
  5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa wyżej zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**

1. Zgodnie z treścią art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego pisemnie lub faksem.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w pkt 2 oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w sposób podany w pkt. 1). Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert do zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, Jeżeli w wyniku zmiany treści

specyfikacji jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający informuje Wykonawców, którym przekazano SIWZ. W takim przypadku, wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawców i Zamawiającego dotyczące wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

6. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Wiesława Bożym - Gł. Księgowy Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku.

#### **VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **IX. Termin związania ofertą:**

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

#### **X. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Oprócz dokumentów lub oświadczeń na potwierdzenie spełnienia warunków wymienionych w pkt. VI SIWZ należy złożyć:
  - 1) formularz ofertowy - *Załącznik Nr 2 do SIWZ*.
  - 2) niezbędne pełnomocnictwa, jeżeli zostały udzielone.
  - 3) zobowiązanie pisemne innych podmiotów, o którym mowa w pkt V.2. SIWZ, jeżeli dotyczy.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymogami określonymi w tym dokumencie.
4. Oferta musi być sporządzona w oryginale w języku polskim z zachowaniem trwałej formy pisemnej, podpisana własnoręcznie.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Formularz oferty i wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentacji Wykonawcy, zgodnie z dokumentami rejestrowymi. Jeżeli ofertę i dokumenty podpisała osoba nie wymieniona w dokumentach rejestrowych – pełnomocnik, to należy złożyć pełnomocnictwo określające zakres pełnomocnictwa i potwierdzające prawo osoby podpisującej ofertę do występowania w imieniu Wykonawcy/Wykonawców.
7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt V. 2 SIWZ, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
8. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty.
9. Wszystkie poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisujących ofertę.
10. Zaleca się ponumerowanie kart oferty i pozostałych dokumentów, oświadczeń i załączników oraz połączenie ich w sposób uniemożliwiający dekompletację.



11. Wymagane dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty. Dokumenty złożone w postaci kopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
12. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy złożona kopia dokumentu zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
13. Oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Takie informacje muszą być oznaczone klauzulą: Tajemnica przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
14. Oferta powinna być złożona w dwóch szczelnie zamkniętych kopertach. W kopercie wewnętrznej z nazwą i adresem Wykonawcy należy złożyć ofertę z ceną na formularzu ofertowym i pozostałe dokumenty. W przypadku oferty wspólnej, należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem pełnomocnika.

Kopertę wewnętrzną należy włożyć do koperty zewnętrznej z napisem: „**Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (znak sprawy: MCK.272.2.2013) w trybie przetargu nieograniczonego na usługę monitoringu i obsługi projektu pn. „Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego - NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 06.06.2013r. godz. 12:15”.**

#### **XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Miejskie Centrum Kultury w Płońsku, ul. Płocka 50, 09-100 Płońsk, kadry, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06.06.2013r. r. do godz. 12.00.
2. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 06.06.2013r. o godz. 12.15 w Miejskim Centrum Kultury w Płońsku, 09-100 Płońsk ul. Płocka 50, sala na parterze.

#### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cena oferty jest wynagrodzeniem ryczałtowym, stanowi ona wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
3. Cena oferty obejmuje wszelkie nakłady i koszty, w tym podatek VAT w obowiązującej wysokości, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia.
2. Cenę oferty Wykonawca wpisuje na formularzu oferty -Załącznik Nr 2 do SIWZ.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w polskich złotych.
4. Cenę oferty należy podać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród ofert Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz warunki określone w SIWZ, jest najniższa cena oferty. Znaczenie kryterium najniższej ceny – 100 %.

1. Ocena ofert będzie dokonywana wg poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badana}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

2. Oferta z najniższą ceną otrzyma 100, 00 punktów.  
Ilość punktów będzie obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem matematycznej zasady zaokrąglania do drugiego miejsca po przecinku.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

#### **XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art.94 ust 1 lub 2, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego **w terminie nie krótszym niż 5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem , **albo 10 dni** – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 2 jeżeli w niniejszym postępowaniu złożono tylko jedną ofertę, lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach podanych we wzorze umowy stanowiącym - *załącznik Nr 1*.
2. We wzorze umowy zawarte są między innymi: przedmiot zamówienia, termin jego realizacji, termin i warunki płatności za wykonanie zamówienia oraz kary umowne.
3. Wszelkie zmiany organizacyjne stron powodować będą aneks do umowy.
4. Na podstawie art. 144 ust. 1. Ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany terminu wykonania zamówienia, czego nie można było przewidzieć w chwili

zawarcia umowy, w sposób następujący:

- w przypadku zakończenia realizacji projektu później niż dnia 30 czerwca 2015 roku wydłużenie terminu wykonania zamówienia o czas opóźnienia,
- w przypadku zakończenia realizacji projektu wcześniej niż do dnia 30 czerwca 2015 roku skrócenie terminu wykonania zamówienia o analogiczny okres.

#### **XVI. Informacja o części zamówienia, której wykonanie może być powierzone podwykonawcom:**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

#### **XVII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcom w toku postępowania:**

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności;
  - 1) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 2) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu na wniesienie odwołania w taki sposób, aby mógł się zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia faksem.
6. Wykonawca lub uczestnik konkursu 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.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
8. Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.
9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostały przesłane faksem z potwierdzeniem faktu otrzymania przez stronę, albo w terminie 10 dni –jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

12. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
13. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
14. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izb, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności Zamawiającego.
15. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

**XVIII. Załącznikami niniejszej SIWZ są:**

1. Wzór umowy –*Załącznik Nr 1*
2. Formularz oferty-*Załącznik Nr 2*
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy-*Załącznik Nr 3*
4. Wykaz usług – *załącznik Nr 4*
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie art.24 ust.1 ustawy - *załącznik Nr 5*
6. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej - *załącznik Nr 6*
7. Zobowiązanie – *załącznik Nr 7*

## Załącznik Nr 1

### UMOWA NR ...../2013 - wzór

zawarta w dniu .....2013 r. w Płońsku pomiędzy **Miejskim Centrum Kultury w Płońsku** z siedzibą przy ul. Płockiej 50; 09 - 100 Płońsk, reprezentowaną przez:

**Elżbietę Wiśniewską – Dyrektora**  
przy kontrasygnacie:  
**Wiesławy Bożym - Głównego Księgowego**

a

.....  
.....  
reprezentowanym przez :  
.....  
działającym na podstawie.....  
zwanym dalej Wykonawcą,

#### § 1

Umowa niniejsza zostaje zawarta z zastosowaniem procedury przetargu nieograniczonego ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

#### § 2

##### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest usługa monitoringu i obsługi projektu pn. „Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013. Priorytet V. Wzmacnianie roli miast w rozwoju regionu; Działanie 5.2. Rewitalizacja miast.
2. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) Zapoznania się z dokumentacją projektu, zakresem robót, umowami zawartymi z wykonawcami i innymi dokumentami regulującymi realizację inwestycji,
  - 2) Analizy i uszczegółowienia obowiązujących harmonogramów na potrzeby prawidłowych rozliczeń,
  - 3) Oceny ryzyka dla inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wydatkowania i rozliczania środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
  - 4) Monitorowania realizacji Projektu poprzez:
    - a) opiniowanie planowanych działań: zakresów i terminów,
    - b) analizę budżetu,
    - c) bieżące aktualizacje harmonogramu rzeczowo- finansowego, harmonogramu wydatków i harmonogramu zamówień publicznych,
    - d) analizę możliwości i ewentualne przesunięcia kwotowe w ramach projektu,
    - e) analizę wydatków, dowodów zakupu, opisywanie dokumentów,
    - f) rozliczanie wydatków na kwoty kwalifikowalne i niekwalifikowalne, monitorowanie poziomu wykorzystania środków i zgodności z harmonogramami wydatków,

- g) analizowania przebiegu realizacji projektu pod kątem pomocy publicznej, w tym również pomocy de minimis, i w związku z tym stosowne wystąpienia do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie oraz do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego mające na celu najkorzystniejsze opcje dla projektu w kontekście procentowego i kwotowego dofinansowania,
- 5) Konsultowania z Zamawiającym kolejnych etapów inwestycji,
  - 6) Opracowywania i składania rozliczeń okresowych projektu z raportem i rozliczeniem końcowym,
  - 7) Prowadzenia pomocniczej analitycznej ewidencji księgowej Projektu
  - 8) Przygotowywania prognozy wydatków na bieżący kwartał, rok budżetowy oraz na rok następny, opracowywania niezbędnych aktualizacji,
  - 9) Zweryfikowania pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokonywania stosownych adnotacji na opisie tych dokumentów ze wskazaniem kont, z których należy wykonywać płatności,
  - 10) Sporządzania niezbędnej dokumentacji związanej z realizacją finansową Projektu oraz sporządzania zestawień, raportów oraz analiz finansowych niezbędnych do prawidłowej jego realizacji,
  - 11) Przygotowywania i aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność i opracowywania wniosków o płatność wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
  - 12) Kontroli zgodności realizacji projektu z zapisami umowy o dofinansowanie i aneksami do umowy,
  - 13) Kontroli realizacji zadań oraz ustaleń finansowych określonych w umowach z Wykonawcami robót i dostaw w ramach projektu, kontroli wystawionych przez Wykonawców faktur zgodnie z zawartymi umowami z Wykonawcami oraz kontroli protokołów odbioru prac, dostaw i usług (częściowych i końcowych),
  - 14) Udziału w spotkaniach monitorujących inwestycję inicjowanych przez Zamawiającego, inicjowania spotkań w przypadkach tego wymagających,
  - 15) Udziału w kontaktach i konsultacjach z podmiotami finansującymi projekt, negocjowania sytuacji trudnych, inicjowania działań naprawczych, a w szczególności z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Urzędem Kontroli Skarbowej.
  - 16) Współpracy z organami kontrolującymi oraz przygotowywania dokumentów dla potrzeb przeprowadzanych u Zamawiającego kontroli i audytów inwestycji, a także wykonywania innych czynności niezbędnych w związku z przeprowadzanymi kontrolami,
  - 17) Miejscem wykonywania zamówienia jest siedziba Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności objętych umową w siedzibie Zamawiającego w wymiarze czasu nie mniejszym niż 8 (osiem) godzin tygodniowo. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania procedur oraz obiegu dokumentów obowiązujących u Zamawiającego,
  - 18) Prowadzenia dokumentacji podjętych działań,
  - 19) Wykonania innych czynności, niezbędnych do prawidłowego, zgodnego z wymaganiami RPO WM 2007-2013 wypełnienia zobowiązań wobec Zamawiającego i instytucji finansujących.
  - 20) Przygotowania wniosków o płatność wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami oraz wniosków o płatność zaliczkową wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie.
  - 21) Aktualizacji harmonogramu finansowego do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie.
  - 22) Aktualizacji zakresu rzeczowego inwestycji.
  - 23) Ostatecznego rozliczenia środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych, w tym opracowanie i sporządzenie sprawozdań z realizacji wskaźników: produktu i rezultatu.
  - 24) Sporządzania sprawozdań do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz do Komisji Europejskiej.

- 25) Prowadzenia kompleksowej korespondencji z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego i Ministerstwem Rozwoju Regionalnego w sprawach projektu.
- 26) Kontroli i monitorowania postępu rzeczowego-finansowego inwestycji zgodnie z harmonogramami stanowiącymi załączniki do umów z wykonawcami robót, dostaw i usług.
- 27) Bieżącego informowania Zamawiającego o podejmowanych działaniach oraz dostarczanie Zamawiającemu pism i dokumentów wytworzonych przez Wykonawcę po godzinach urzędowania Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania odpowiedzi na wszelką korespondencję ze względu na datę (godzinę) jej otrzymania z Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, udzielając odpowiedzi we wskazanym przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych terminie (dzień, godzina).
- 28) Przygotowywania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych na usługi i dostawy w ramach promocji projektu oraz pism do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych z obszaru promocji projektu przy zachowaniu odpowiednich terminów.
- 29) Zastosowania podczas realizacji projektu procedur i wytycznych dotyczących promocji projektu, kontroli na bieżąco zmian w wytycznych i procedurach i zastosowania wprowadzonych zmian podczas realizacji projektu.
- 30) Od dnia rzeczowego zakończenia realizacji projektu, tj. od dnia 30 czerwca 2015 roku prowadzenia przez okres 6 miesięcy ewaluacji projektu oraz kompleksowej dokumentacji związanej z projektem ( odpowiedzi na wszelką korespondencję otrzymywaną przez Beneficjenta, sprawozdawczości, oraz innych czynności w ramach projektu które wystąpią w tym okresie).
- 31) Stawienia się w siedzibie Beneficjenta na każde jego wezwanie.

### § 3

#### **Termin realizacji przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy określony w § 2 umowy na własny koszt i ryzyko w terminie do **31 grudnia 2015r**, co zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie strony umowy.
2. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów podczas realizacji usługi oraz podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego jest p. ....
  1. Odbiór przedmiotu zamówienia obejmuje sprawdzenie zgodności przedmiotu umowy z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w opisie przedmiotu zamówienia i ofertą wykonawcy.
  2. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru przedmiotu zamówienia, jeżeli przedmiot umowy jest niekompletny, niezgodny z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego i złożoną ofertą.

### § 4

#### **Wynagrodzenie i rozliczenie Wykonawcy**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za realizację całości niniejszego zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie:

łącznie cena brutto:..... zł  
 słownie:.....

2. Cena zawiera wszystkie koszty i opłaty, jakie mogą wystąpić, w szczególności podatek VAT, koszty transportu, ubezpieczenia.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje ryzyko i odpowiedzialność z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związaną z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mogących mieć wpływ na koszty. Żadne niedoszacowanie, pominięcie, brak rozpoznania nie mogą być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego.

4. Rozliczenie finansowe za wykonywanie przedmiotu umowy nastąpi fakturami częściowymi jeden raz na kwartał kalendarzowy, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 30 dni po protokolarnym odbiorze przedmiotu umowy i złożeniu przez Wykonawcę faktury.
5. Płatności będą realizowane w złotych.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 5

### Gwarancja

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dotrzymanie przedstawionych w ofercie warunków realizacji umowy.
2. Wykonawca wykona usługę z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi jednostki dofinansowującej realizację projektu, dotrzymując wszystkich obowiązujących terminów w zakresie obsługi projektu będącego przedmiotem umowy.
3. Na wykonaną usługę Wykonawca udziela 12 miesięcy gwarancji od dnia odbioru końcowego.

## § 6

### Kary umowne i odszkodowania

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych:
  - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki licząc od następnego dnia po upływie terminu wynikającego z umowy do dnia przekazania,
  - b) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy brutto,
  - c) za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy ujawnionych w okresie gwarancji w wysokości 1 % wartości przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego na ich usunięcie.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone powyżej kary umowne.
3. Karę umowną należy zapłacić w terminie 10 dni od wezwania.
4. W przypadku naliczenia kary umownej określonej w ust. 1 lit a) Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie jej z kwoty wynagrodzenia za przedmiot umowy określonej w § 4.

## § 7

### Przedstawicielstwo stron

Do realizacji zapisów niniejszej umowy strony upoważniły:  
po stronie Wykonawcy:

..... - tel.....

po stronie Zamawiającego:

..... – tel.....

## § 8

### Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 9

### Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1. Ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany terminu wykonania zamówienia, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia



umowy, w sposób następujący:

- w przypadku zakończenia realizacji projektu później niż dnia 30 czerwca 2015 roku wydłużenie terminu wykonania zamówienia o czas opóźnienia,
- w przypadku zakończenia realizacji projektu wcześniej niż do dnia 30 czerwca 2015 roku skrócenie terminu wykonania zamówienia o analogiczny okres.

## § 10

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny oraz ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku nie dojścia do porozumienia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Nazwa Wykonawcy  
pieczęć firmowa/

Załącznik Nr 2 do SIWZ

**Miejskie Centrum Kultury  
w Płońsku  
09-100 Płońsk  
ul. Płocka 50**

### FORMULARZ OFERTY

**Dane Wykonawcy:**

Nazwa firmy lub imię i nazwisko: .....

Adres siedziby lub adres zamieszkania: .....

Telefon/Fax.: .....

Na podstawie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych przystępuję/emy do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (znak sprawy: MCK.272.2.2013) w trybie przetargu nieograniczonego na usługę monitoringu i obsługi projektu pn. „Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50” w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

1. Oświadczamy, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia oraz akceptujemy warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
3. Wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z treścią opisu przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ.
4. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Cena ryczałtowa mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi :  
**łącznie cena brutto:** .....zł

**słownie:** .....

7. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie **31 grudnia 2015r.**
8. Akceptujemy sposób i termin płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia po podpisaniu protokołu odbioru w terminie do 30 dni licząc od daty przyjęcia faktury do rozliczenia przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy Nr.....
9. Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni.
10. Nie uczestniczymy w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej niniejszego zamówienia.
11. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się po protokolarnym odbiorze całości przedmiotu umowy i złożenia przez Wykonawcę faktury, przy czym początkiem biegu tego terminu jest dzień wystawienia faktury końcowej.
12. Akceptujemy wzór umowy i w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
13. Podwykonawcom powierzmy następującą część zamówienia:  
.....( wskazać zakres).
14. Składamy niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/własnoręczny podpis Wykonawcy/

*/Nazwa Wykonawcy  
pieczęć firmowa/*

**Miejskie Centrum Kultury  
w Płońsku  
09-100 Płońsk  
ul. Płocka 50**

Przystępując do udziału w postępowaniu (znak sprawy: MCK.272.2.2013) o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę monitoringu i obsługi projektu pn. „Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50” w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego składam/my następujące :

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ,o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm. ) dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej przedmiotem zamówienia działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
*/miejsowość i data/*

.....  
*/Własnoręczny podpis wykonawcy/*

*/Nazwa Wykonawcy  
pieczęć firmowa/*

**Miejskie Centrum Kultury  
w Płońsku  
09-100 Płońsk  
ul. Płocka 50**

Przystępując do udziału w postępowaniu (znak sprawy: MCK.272.2.2013) o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę monitoringu i obsługi projektu pn. „Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50” w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, składam/my :

wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

<b>l.p.</b>	<b>Przedmiot usługi</b> <i>/wskazać projekt w ramach EFRR oraz kwotę dofinansowania ze środków UE/</i>	<b>Wartość /zł/</b>	<b>Data wykonania</b> <i>(zakończenia)</i>	<b>Odbiorca</b>

.....  
*/miejscowość i data/*

.....  
*/Własnoręczny podpis wykonawcy/*

*/Nazwa Wykonawcy  
pieczęć firmowa/*

**Miejskie Centrum Kultury  
w Płońsku  
09-100 Płońsk  
ul. Płocka 50**

Przystępując do udziału w postępowaniu (znak sprawy: MCK.272.2.2013) o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę monitoringu i obsługi projektu pn. „Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50” w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, składam/my następujące :

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm. ).

.....  
*/miejscowość i data/*

.....  
*/Własnoręczny podpis wykonawcy/*

/Nazwa Wykonawcy  
pieczęć firmowa/

**Miejskie Centrum Kultury  
w Płońsku  
09-100 Płońsk  
ul. Płocka 50**

Przystępując do udziału w postępowaniu (znak sprawy: MCK.272.2.2013) o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę monitoringu i obsługi projektu pn. „Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50” w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oświadczam/my ze:

1. nie należę/my do żadnej grupy kapitałowej\*
2. należę/my do grupy kapitałowej: \*
  - 1) nazwa:.....
  - 2) adres siedziby:.....

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa podmiotu</b>	<b>Adres siedziby</b>

....., dnia .....2013r.

.....  
podpis własnoręczny wykonawcy/wykonawców

*\*niepotrzebne skreślić*

**Załącznik nr 7 do SIWZ – zobowiązanie innego podmiotu (jeżeli dotyczy)**

**Miejskie Centrum Kultury  
w Płońsku  
09-100 Płońsk  
ul. Płocka 50**

*Imię i nazwisko/nazwa innego podmiotu , adres:*

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

**Zobowiązuję/my się do oddania do dyspozycji Wykonawcy**

*Nazwa Wykonawcy, adres:*

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

składającego ofertę na usługę monitoringu i obsługi projektu pn. „Przebudowa obiektu Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku przy ulicy Płockiej Nr 50” w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego następujących niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

1. zasoby\* dotyczące wiedzy i doświadczenia:.....
2. zasoby\* dotyczące osób zdolnych do wykonania zamówienia:.....
3. zasoby\* dotyczące sytuacji ekonomiczno- finansowej:.....  
oraz załączam dokumenty dotyczące:
  - a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
  - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

....., dnia ..... 2013 r.

.....  
/ podpis własnoręczny podmiotu zobowiązującego się/

\* niepotrzebne skreślić