

Umowa nr / / 2018
zawarta w dniu 2018 roku

pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego w Warszawie (03-719) przy ul. Jagiellońskiej 26, nr NIP: 1132453940, nr REGON: 015528910, w imieniu i na rzecz którego działa, na podstawie uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego nr 1208/263/17 z dnia 8 sierpnia 2017 r.

Artur Pozorek – pełniący obowiązki Dyrektora Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie (02-002) przy ul. Nowogrodzkiej 62 A, nr NIP: 5262380101, nr REGON: 016122452, w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej,

zwany dalej „**Zamawiającym**”

a:

....., zwanym/zwaną w treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym/reprezentowaną przez

W rezultacie przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania przetargowego w trybie określonym w art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i poz. 2018), tj. usługi społeczne do wartości 750 000 Euro, została zawarta umowa – w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest **organizacja czterech regionalnych konferencji dotyczących polityki senioralnej Samorządu Województwa Mazowieckiego (Płock, Radom, Węgrów, Ciechanów)**. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa Załącznik nr 1.
2. Oferta Wykonawcy stanowi Załącznik nr 2.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy, w tym do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat aktualnego stanu jej realizacji.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktu i realizacji umowy są:
po stronie Wykonawcy: tel., email:
po stronie Zamawiającego (regionalna konferencja w Ciechanowie): tel.
....., e-mail:;
po stronie Zamawiającego (regionalna konferencja w Radomiu): tel.
....., e-mail:;
po stronie Zamawiającego (regionalna konferencja w Płocku): tel.
....., e-mail:;
po stronie Zamawiającego (regionalna konferencja w Węgrowie): tel.
....., e-mail:
3. Zmiana osób wymienionych w ust. 2 nie powoduje konieczności zmiany umowy, jednak strony o wprowadzonych zmianach niezwłocznie będą wzajemnie się informować.

§ 3.

1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję prelegenta w terminie nie później niż na 10 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji.
2. Wykonawca prześle propozycję wyżywienia i serwisu kawowego na każdą z regionalnych konferencji do akceptacji Zamawiającego nie później, niż na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji.
3. Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację fotograficzną każdej z regionalnych konferencji na płycie CD/DVD najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po jej zakończeniu.
4. Wykonawca prześle Zamawiającemu do ostatecznej akceptacji propozycję projektu graficznego plakatów promujących każdą z regionalnych konferencji nie później niż 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji.

5. Wykonawca dostarczy plakaty promujące każdą z regionalnych konferencji do siedziby Zamawiającego na 10 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji.
6. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję wizualizacji logotypu Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej na kubku termicznym nie później niż 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji.
7. Wykonawca dostarczy wszystkie materiały, które nie zostały wykorzystane podczas trwania każdej z regionalnych konferencji do siedziby Zamawiającego, w tym wody butelkowanej, w terminie 2 dni od jej zakończenia.
8. Wykonawca ma obowiązek złożyć sprawozdanie po realizacji każdej z regionalnych konferencji w terminie do 5 dni roboczych po jej zakończeniu, które musi zawierać: dokładny opis przebiegu i realizacji konferencji, liczbę uczestników, gości, prelegentów.
9. Do przedstawionych przez Wykonawcę propozycji organizacyjnych określonych w ust. 1-8 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia zmian i uwag. Zmiany i uwagi Zamawiającego zostaną przesłane Wykonawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
10. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania zmian i uwag Zamawiającego do przedstawionych propozycji zobowiązany jest do ich uwzględnienia. Propozycje uwzględniające zmiany i uwagi Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przesać do akceptacji Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania zmian i uwag.
11. W przypadku dwukrotnego braku akceptacji którejkolwiek z propozycji Wykonawcy Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni liczonych od dnia niezaakceptowania propozycji Wykonawcy. Odstąpienie od umowy nie rodzi skutków finansowych po stronie Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich zaistnienia, w formie pisemnej o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Jeżeli okoliczności, o których mowa, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 7 dni od wysłania informacji o wystąpieniu takich okoliczności lub powzięcia informacji o nich z innych źródeł.
13. Odpowiedzialność za niezrealizowanie przedmiotu umowy w uzgodnionych terminach jest wyłączona w przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej).
14. Odpowiedzialność Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy jest ograniczona do sytuacji, kiedy niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Zamawiającego umowy jest spowodowane winą umyślną Zamawiającego.

§ 4.

1. Za zrealizowanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie **brutto** (słownie: brutto).
2. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy w dwóch równych transzach i po odebraniu pracy zgodnie z § 5 umowy – pierwszej transzy po realizacji pierwszej i drugiej regionalnej konferencji, drugiej transzy po realizacji trzeciej i czwartej regionalnej konferencji.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku będzie wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę przyjęte przez Zamawiającego w formie protokołu odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 – pierwszy protokół odbioru po realizacji pierwszej konferencji regionalnej, drugi protokół odbioru po realizacji drugiej konferencji regionalnej, trzeci protokół odbioru po realizacji trzeciej konferencji regionalnej, czwarty protokół odbioru po realizacji czwartej konferencji regionalnej.
4. Płatność będzie realizowana przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze VAT/rachunku, w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty zaakceptowania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury VAT/rachunku.
5. Faktura VAT/rachunek wystawiona będzie na:

Nabywca/podatnik: Województwo Mazowieckie z siedzibą w Warszawie (03-719), ul. Jagiellońska 26, NIP: 113-245-39-40,

Odbiorca/Płatnik: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 62a, 02-002 Warszawa.

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 4, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy w tym za przekazanie praw autorskich, o których mowa w § 9 umowy.

§ 5.

1. Przedmiot umowy uważa się za wykonany należycie z chwilą podpisania wszystkich protokołów odbioru przez Zamawiającego bez zastrzeżeń – pierwszy protokół odbioru po realizacji pierwszej konferencji regionalnej, drugi protokół odbioru po realizacji drugiej konferencji regionalnej, trzeci protokół odbioru po realizacji trzeciej konferencji regionalnej, czwarty protokół odbioru po realizacji czwartej konferencji regionalnej.
2. Zaakceptowane sprawozdanie z każdej z regionalnych konferencji jest podstawą do sporządzenia protokołu odbioru.

§ 6.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1 umowy, jeżeli przedmiot umowy zostanie wykonany nienależycie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (za każdy przypadek naruszenia odrębnie), jednak nie więcej łącznie niż 50% tej wartości. Za nienależyte wykonanie umowy rozumie się niezgodne z opisem przedmiotu umowy wykonanie zamówienia, w szczególności:
 - 1) opóźnienia w przygotowaniu sali konferencyjnej i oddania jej do dyspozycji Zamawiającemu;
 - 2) opóźnienia w podawaniu cateringu;
 - 3) nieprawidłowego działania urządzeń niezbędnych do prowadzenia każdej z regionalnych konferencji (rzutnika multimedialnego, laptopów, nagłośnienia, itp.).
2. W przypadku niezrealizowania obowiązków określonych w § 3 ust. 1-8 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,03% wartości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% wartości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.
4. O naliczeniu kar umownych Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie podając uzasadnienie faktyczne.
5. Zamawiający ma prawo dokonywać potrąceń kar umownych określonych w ust. 1 i 2 z wynagrodzenia Wykonawcy.
6. W przypadku naliczenia kary umownej określonej w ust. 3 Wykonawca zapłaci kwotę kary na konto Zamawiającego wskazane w zawiadomieniu.
7. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
8. Zamawiający może odstąpić od umowy, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
9. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli wyjdzie na jaw, że w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy umowa, Wykonawca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, w terminie 30 dni roboczych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8-9, odstąpienie od umowy następuje bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, a Wykonawca może otrzymać jedynie wynagrodzenie należne z tytułu prawidłowego wykonania części umowy w zakresie, w jakim Zamawiający skorzystał z częściowego świadczenia Wykonawcy. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej, pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

§ 7.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) zaistnienia siły wyższej (w szczególności powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy;

- 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, w tym zmiany ustawowej stawki podatku VAT;
 - 3) zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn organizacyjnych Zamawiającego albo z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w sytuacji zaistnienia siły wyższej (w szczególności powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy;
 - 4) konieczności zmiany prelegenta, z uzasadnionych przez Wykonawcę przyczyn.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 8.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
2. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu lub osobom trzecim przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże również Wykonawcę po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu bez względu na przyczynę.

§ 9.

1. W ramach umowy i określonego w niej wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego na czas nieoznaczony, na terenie Polski i poza granicami autorskie prawa majątkowe dotyczące wyprodukowanych materiałów konferencyjnych (utworów), w tym dokumentacji fotograficznej i plakatów informacyjnych, związanych z realizacją zamówienia, w tym prawa do korzystania i rozporządzania na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalenia utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
 - 2) zwielokrotnienia utworu, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
 - 3) wprowadzenia utworu lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;
 - 4) upubliczniania utworów w formie elektronicznej.
2. Korzystanie z materiałów konferencyjnych odbywa się z podaniem źródła ich pochodzenia.
3. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do:
 - 1) do zmiany/modyfikacji do utworów oraz dokonywania ich opracowań;
 - 2) wykonywania praw zależnych do utworów oraz jednocześnie wyraża zgodę na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych w zakresie pól eksploatacji określonych w ust. 1 i nie będzie żądał z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
4. Strony postanawiają, że Zamawiający – w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy – stanie się właścicielem egzemplarzy projektów i nośników, na których Wykonawca utrwalił utwory z chwilą dostarczenia ich Zamawiającemu.
5. Wykonawca przenosi na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 prawo do korzystania z artystycznego wykonania artysty występującego w recitalu wokalnym w zakresie niezbędnym do nagrania filmu z każdej z regionalnych konferencji i montażu tego filmu, a następnie w celu zamieszczenia go na stronach www Zamawiającego oraz *social mediach* Zamawiającego, w celach poinformowania o odbytych regionalnych konferencjach. Ponadto przeniesienie tego prawa obejmuje pola eksploatacji określone w ust. 1.
6. W przypadku pojawienia się roszczeń osób trzecich z tytułu praw autorskich do utworów, Wykonawca zobowiązuje się do ich zaspokojenia oraz do pokrycia kosztów, wydatków i szkód, jakie Zamawiający poniósł na skutek zgłoszenia tych roszczeń, w tym wynikających z orzeczeń sądów powszechnych. Wykonawca powinien zostać niezwłocznie powiadomiony o wszczęciu przez osoby trzecie ewentualnego postępowania sądowego przeciwko Zamawiającemu.
7. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie skuteczności przeniesienia praw majątkowych

do utworów albo też skuteczności przeniesienia wyłącznego prawa do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do twórczych przeróbek utworów, bądź też konieczności rozszerzenia zakresu pól eksploatacji na nowe, a niewymienione w ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany na pierwsze żądanie Zamawiającego oraz w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy do zawarcia w formie pisemnej dodatkowej umowy przeniesienia na rzecz Zamawiającego majątkowych praw autorskich/dodatkowej umowy przenoszącej wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do twórczych przeróbek Utworów, a także przeniesienia tych praw na nowych polach eksploatacji.

8. Postanowienia § 9 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio do przeniesienia praw do artystycznego wykonania artysty występującego w recitalu wokalnym, o którym mowa w § 9 ust. 5.
9. W przypadku naruszenia któregokolwiek z obowiązków Wykonawcy określonych w niniejszym paragrafie, Zamawiający ma prawo do nałożenia na Wykonawcę kary umownej w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy przypadek dokonanego naruszenia (uchybień obowiązkowi) Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.

§ 10.

Wykonawca zapewni zgodę prelegenta oraz artysty występującego w recitalu wokalnym na:

- 1) wykorzystanie wizerunku, utrwalonego na dokumentacji fotograficznej oraz materiale filmowym z każdej z regionalnych konferencji, w zakresie ich publikacji na stronach www Zamawiającego oraz *social mediach* Zamawiającego, w celach poinformowania o odbytych regionalnych konferencjach;
- 2) udostępnienie danych osobowych na potrzeby niezbędne przy realizacji umowy, w tym w zakresie ich publikacji na stronach www Zamawiającego oraz *social mediach* Zamawiającego, w celach poinformowania o odbytych regionalnych konferencjach.

§ 11.

Strony ustalają, iż sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów wynikających z niniejszej umowy jest sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 13.

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.
2. Załączniki do umowy stanowią jej integralną treść.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Wykaz załączników do umowy:

Załącznik Nr 1: Opis przedmiotu umowy

Załącznik Nr 2: Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3: Wzór protokołu odbioru pracy

OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

Przedmiotem zamówienia jest organizacja czterech regionalnych konferencji dotyczących polityki senioralnej Samorządu Województwa Mazowieckiego (Płock, Radom, Węgrów, Ciechanów) na potrzeby Wydziału ds. Polityki Senioralnej Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej.

Celem regionalnych konferencji jest integracja środowiska senioralnego oraz podkreślenie aktywności seniorów działających na poziomie lokalnym. W trakcie konferencji zaprezentowane zostaną różnorodne formy aktywności osób starszych (tzw. „dobre praktyki”), które pomagają seniorom czerpać jak najwięcej z proponowanych zajęć i inicjatyw.

1. Terminy i miejsca konferencji regionalnych:

- 1) 21 września 2018 r. **Ciechanów** (9:00-15:00);
- 2) 28 września 2018 r. **Radom** (9:00-15:00);
- 3) 5 października 2018 r. **Płock** (9:00-15:00);
- 4) 12 października 2018 r. **Węgrów** (9:00-15:00).

Zapewnienie sali na każdą z regionalnych konferencji leży po stronie Zamawiającego.

2. Liczba uczestników: maksymalnie 60 osób na każdą konferencję regionalną.

Grupa docelowa: osoby starsze, a wśród nich w szczególności osoby działające w lokalnych organizacjach typu uniwersytety trzeciego wieku, organizacje pozarządowe oraz inne statutowo zajmujące się działalnością na rzecz środowiska senioralnego.

Rekrutacja uczestników na każdą z regionalnych konferencji leży po stronie Zamawiającego.

3. Zakres merytoryczny regionalnych konferencji:

- 3.1 Polityka senioralna na Mazowszu
- 3.2 Złoty wiek w dobrej formie. Interakcje lekowe
- 3.3 Prezentacja różnorodnych form aktywności osób starszych tzw. „dobrych praktyk”
- 3.4 Występ artysty w recitalu wokalnym.

4. Wymagania wobec Wykonawcy:

4.1 Zapewnienie prelegenta:

Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić do akceptacji Zamawiającemu propozycję prelegenta (tego samego na każdą z czterech regionalnych konferencji) wraz z jego życiorysem (CV) w terminie nie później niż na 10 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji. Powinna być to osoba posiadająca stopień naukowy doktor z dziedziny nauk farmaceutycznych, zawodowo lub/i naukowo zajmująca się opieką farmaceutyczną, w tym opieką na rzecz osób starszych. Na każdej regionalnej konferencji prelegent przeprowadzi 60 min. wykład pt. „Złoty Wiek w dobrej formie. Interakcje lekowe”. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni wynagrodzenie prelegenta oraz inne usługi związane z jego udziałem w regionalnych konferencjach: w szczególności dojazdy i wyżywienie.

4.2 Zapewnienie sprzętu:

4.2.1 Oprawa sceniczna na sali, w której odbywać się będzie każda z regionalnych konferencji oraz skromna scenografia na występ artysty w recitalu wokalnym.

4.2.2 Na każdą z regionalnych konferencji Wykonawca zapewni stół prezydencki (przykryty ciemnym sukniem) na ok. 6-8 osób, krzesła dla przedstawicieli Samorządu Województwa Mazowieckiego, niezbędne okablowanie, rzutnik, mikrofon na statywie, trzy mikrofony bezprzewodowe, laptop do przedstawienia prezentacji multimedialnej.

4.2.3 Na stole woda gazowana i niegazowana, szklanki dla przedstawicieli Samorządu Województwa Mazowieckiego, skromna dekoracja kwiatowa.

4.2.4 Sala konferencyjna wraz ze sprawnym sprzętem i jego obsługą techniczną musi być dostępna w dniu każdej z regionalnych konferencji co najmniej 60 min. przed planowaną godziną jej rozpoczęcia. Uczestnicy w trakcie regionalnych konferencji mają mieć zapewniony dostęp do szatni przez cały czas trwania każdej z regionalnych konferencji. Za obsługę szatni odpowiadać będzie Wykonawca.

4.2.5 Wykonawca wykona i umieści, w widocznych miejscach przed salą konferencyjną podczas każdej z regionalnych konferencji, program napisany czytelną czcionką dla osób starszych i informację o regionalnej konferencji w obrandowaniu, zatwierdzonym wcześniej przez Zamawiającego, w formacie A2 (min. 3 sztuk). Informacje powinny być umieszczone na tzw. "potykaczkach" metalowych lub drewnianych.

4.2.6 Wykonawca zapewni estetyczne oznakowanie dotyczące regionalnej konferencji (m. in. o tym, gdzie znajduje się catering, toalety, szatnia, rejestracja uczestników).

4.2.7 Wykonawca zapewni na każdej z regionalnych konferencji min. 3 stoliki wystawowe o rozmiarze min. 140x80 cm.

4.3 Zapewnienie wyżywienia:

4.3.1 Wyżywienie dla wszystkich uczestników każdej z regionalnych konferencji oraz przedstawicieli Samorządu Województwa Mazowieckiego: serwis kawowy dostępny non-stop i obiad. Minimum dwa osobne stanowiska z herbatą i kawą, ewentualny opis pojemników powinien być wykonany w sposób elegancki i estetyczny.

4.3.2 Obiad z miejscem do spożycia oraz bufet w formie szwedzkiego stołu co najmniej: dwie zupy do wyboru, dwa drugie dania ciepłe do wyboru, w tym jedno mięsne i jedno wegetariańskie, trzy rodzaje sałatek, kawa, herbata, napoje, ciasto krojone - co najmniej trzy rodzaje (min. 200 g/os.), owoce min. 3 rodzaje: obrane, pokrojone i ułożone na talerzu, gotowe do spożycia. Dodatkowo kanapki dekoracyjne na 2 rodzajach chleba (jasny i ciemny) – 4 sztuki na osobę – łącznie co najmniej 240 g.

4.3.3 Serwis kawowy dostępny non-stop, podany co najmniej 60 minut przed rozpoczęciem każdej z regionalnych konferencji: kawa, herbata (minimum 3 rodzaje do wyboru – czarna, owocowa, zielona), woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności max. 500 ml. min. 3 butelki na osobę, ciasto krojone - co najmniej trzy rodzaje (min. 200 g/os.), owoce min. 3 rodzaje: obrane, pokrojone i ułożone na talerzu, gotowe do spożycia. Wymagana jest także wystarczająca liczba talerzyków i sztućców zapewnionych podczas serwisu kawowego i obiadowego.

4.3.4 Wyżywienie dla wszystkich uczestników musi być zapewnione w odpowiednich ilościach, gwarantujących każdemu uczestnikowi wybór. Wykonawca musi zapewnić wydanie posiłku jednocześnie dla wszystkich uczestników każdej z regionalnych konferencji i zapewnić wykwalifikowaną obsługę kelnerską pozwalającą na szybkie i sprawne wydawanie posiłków.

4.3.5 Świadczenie usług żywienia odbywać powinno się zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie żywności i żywienia. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia.

4.3.6 Dostarczane posiłki powinny zapewniać odpowiedni procent całodziennego zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze zalecanego przez Instytut Żywności i Żywienia. Wykonawca przekaże propozycję wyżywienia i serwisu kawowego do akceptacji Zamawiającego nie później, niż na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji.

4.4 Zapewnienie obsługi:

4.4.1 Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę podczas każdej z regionalnych konferencji, ubraną w stroje oficjalne, galowe (czern i biel), w tym osoby odpowiedzialne za rejestrację uczestników (minimum dwie osoby – liczba osób musi umożliwiać sprawną obsługę uczestników). Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania przy rejestracji podpisów od wszystkich uczestników regionalnych konferencji i gości. Listę uczestników przygotowuje Zamawiający i przekaże ją Wykonawcy w dniu każdej z regionalnych konferencji. Podczas rejestracji będą przekazywane uczestnikom materiały konferencyjne (promocyjne).

4.4.2 Wykonawca zapewni stoły, na których będą podawane dwa serwisy kawowe, pojemniki na ciepłe posiłki (obiad), zastawę stołową.

4.4.3 Wykonawca zapewni obsługę szatni – minimum jedną osobę do obsługi, przez cały czas trwania każdej regionalnej konferencji. Obsługa szatni dostępna minimum 60 minut przed rozpoczęciem regionalnej konferencji do godz. 15:00. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie wartościowych przedmiotów w szatni. Informacja: *"Organizatorzy konferencji nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione wartościowe przedmioty w szatni"* powinna być umieszczona w widocznym miejscu dla uczestników każdej z regionalnych konferencji.

4.4.4 Wykonawca zapewni jedną osobę, która będzie posiadała odpowiednie kompetencje do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracowała z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację każdej z regionalnych konferencji.

4.5 Zapewnienie dokumentacji:

Wykonawca przygotuje profesjonalną dokumentację fotograficzną każdej z regionalnych konferencji (aparatem o rozdzielności zdjęć co najmniej 15 Mpix) - serwis zdjęciowy zawierający łącznie co najmniej 10 zdjęć z każdej z regionalnej konferencji oddany Zamawiającemu na płycie CD/DVD najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po jej zakończeniu. Zdjęcia oddane zostaną Zamawiającemu z przekazaniem praw do ich wykorzystywania przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, zgodnie z warunkami określonymi we wzorze umowy, której treść stanowi załącznik nr 2 do IWZ.

Przygotowanie relacji filmowej z regionalnych konferencji leży po stronie Zamawiającego.

4.6 Zapewnienie występu artysty:

4.6.1 Wykonawca zapewni 45 min. występ artysty w recitalu wokalnym, prezentującego zarówno repertuar klasyczny jak i standardy Presleya, Sinatry, Dean'a Martina, Montanda, Beatlesów.

4.6.2 Artysta dojedzie w miejsce każdej z regionalnych konferencji we własnym zakresie.

4.7 Zapewnienie plakatów informacyjnych:

4.7.1 Wykonawca zapewni 4 rodzaje plakatów, każdy promujący daną regionalną konferencję. Plakaty w formacie A3 w pełnym kolorze (4+0) w ilości 6 plakatów na każdą regionalną konferencję, wraz z tubami do transportu. Plakaty powinny być dostarczone do siedziby Zamawiającego na 10 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji.

4.7.2 Za opracowanie projektu graficznego 4 rodzajów plakatów odpowiada Wykonawca. Wykonawca przedstawi do ostatecznej akceptacji Zamawiającego propozycję projektu graficznego plakatów nie później niż 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji.

4.8 Zakup i oznakowanie kubków izometrycznych:

Kubki w ilości 300 szt. o pojemności od 250 ml do 400 ml (każdy z kubków powinien mieć taką samą pojemność) z dwiema ściankami ze stali nierdzewnej, w kolorze białym lub zielonym (każdy z kubków powinien mieć jednakowy kolor), oznakowane (nadruk lub naklejka) logotypem Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej. Kubki powinny być dostarczone w ilości 75 szt. na każdą z regionalnych konferencji w dniu jej organizacji.

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję wizualizacji logotypu Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej na kubku termicznym nie później niż 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia pierwszej z regionalnych konferencji.

Logo: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej - w kolorze białym lub kolorystyka odwrotna.



5. Ustalenia ogólne:

5.1 W trakcie przygotowywania każdej z regionalnych konferencji Wykonawca będzie się kontaktował z wyznaczonym pracownikiem Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej. Wykonawca zobowiązany jest do konsultowania szczegółowych rozwiązań logistycznych związanych z realizacją usługi.

5.2 Wszelka dokumentacja związana z realizacją zamówienia opatrzona powinna być odpowiednimi logotypami.

5.3 Wykonawca przekaze Zamawiającemu po jednym komplecie materiałów konferencyjnych na każdą z regionalnych konferencji, w tym prezentację prelegenta, jego pisemną zgodę na umieszczenie prezentacji na stronie internetowej Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej i wykorzystywania w pracy merytorycznej prowadzonej przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej oraz innych produktów wyprodukowanych na potrzeby organizacji każdej z regionalnych konferencji.

5.4 Wykonawca ma obowiązek dostarczenia wszystkich materiałów, które nie zostały wykorzystane podczas trwania każdej z regionalnych konferencji do siedziby Zamawiającego, w tym wody butelkowanej, w terminie 2 dni od jej zakończenia.

5.5 Wykonawca ma obowiązek złożyć sprawozdanie z każdej z regionalnych konferencji w terminie do 5 dni roboczych po jej zakończeniu, który musi zawierać: dokładny opis przebiegu i realizacji każdej z regionalnych konferencji, liczbę uczestników, gości, prelegentów. Zamawiający ma 2 dni robocze na zapoznanie się ze sprawozdaniem. W przypadku uwag Wykonawca w przeciągu 2 dni roboczych ma obowiązek ich uwzględnienia i przedstawić jeszcze raz opracowanie do zatwierdzenia przez Zamawiającego. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych zatwierdzi sprawozdanie, o ile wszystkie jego uwagi zostaną uwzględnione. Zaakceptowane sprawozdanie jest podstawą do sporządzenia protokołu odbioru.

6. Ramowy program regionalnych konferencji:

09:30-10:00	Rejestracja uczestników (30 min.)
10:00-10:15	Część oficjalna - wystąpienie przedstawicieli Samorządu Województwa Mazowieckiego (15 min.)
10:15-10:45	Polityka senioralna na Mazowszu (30 min)
10:45-11:00	Przerwa kawowa (15 min.)
11:00-12:00	Wykład "Złoty wiek w dobrej formie. Interakcje lekowe" (60 min.)
12:00-12:15	Przerwa kawowa (15 min.)
12:15-13:15	Prezentacja "Dobrych praktyk" (60 min.)
13:15-14:00	Występ artysty w recitalu wokalnym (45 min.)
14:00-15:00	Obiad i kawa popołudniowa (60 min.)

Protokół zdawczo-odbiorczy

dotyczy umowy nr / / 2018 z dnia 2018 r.

organizacja czterech regionalnych konferencji dotyczących polityki senioralnej Samorządu Województwa Mazowieckiego (Płock, Radom, Węgrów, Ciechanów)

Przedstawiciele Stron umowy stwierdzają, że usługa pierwszej konferencji regionalnej* / drugiej konferencji regionalnej* / trzeciej konferencji regionalnej* / czwartej konferencji regionalnej, będąca przedmiotem w/w umowy została wykonana:

- *bez usterek*/z usterkami** w postaci:

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

UWAGI:

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

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację umowy po stronie Zamawiającego

.....
data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację umowy po stronie Wykonawcy

Zatwierdzam:

.....
data, pieczęćka i podpis Zamawiającego

* niewłaściwe skreślić