

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
209.000 EURO
NA**

**„Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład, łamanie i
przygotowanie do druku Biuletynu informacyjnego Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego
wraz multimedialnym e-wydaniem”**



SZCZECIN 2016

Spis Treści

Rozdział I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

Rozdział IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Rozdział V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Rozdział VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

Rozdział VII. Termin wykonania zamówienia.

Rozdział VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania.

Rozdział IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

Rozdział X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Rozdział XI. Wymagania dotyczące wadium.

Rozdział XII. Termin związania ofertą.

Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Rozdział XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

Rozdział XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Rozdział XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XX. Wzór umowy.

Rozdział XXI. XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.

Rozdział XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Rozdział XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

Rozdział XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział XXV. Wykaz załączników do SIWZ.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.9.2016.AK

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 194 (120)

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

www.bip.wzp.pl

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Piłsudskiego 40 – 42 (pokój 343)

70-421 Szczecin

Tel.: 0 914 467 194 (120)

Fax: 0 914 467 185

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”) oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 175 000 zł brutto.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład, łamanie i przygotowanie do druku Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wraz multimedialnym e-wydaniem” szczegółowo opisanych w załączniku nr 6 do SIWZ.
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
92312210-6 - Usługi świadczone przez autorów
79822500-7 - Usługi projektów graficznych
79960000-1 - Usługi fotograficzne i pomocnicze
79822000-2 - Usługi składu
79821100-6 - Usługi korektorskie

IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.

V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających.

VII. Termin wykonania zamówienia:

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: do 9 grudnia 2017 r.

VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Podstawy wykluczenia z postępowania:

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia

Wykonawcy składający ofertę winni wykazać, że wykonali należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia w postaci opracowania i składu publikacji informacyjno-promocyjnej w tym:

- a) dwie publikacje wykonane w wersji papierowej o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto za każdą usługę,
- b) jedna publikacja powinna mieć charakter elektroniczny w postaci multimedialnego e-wydania (zamawiający nie dopuszcza e-wydania w postaci PDF lub pps).

Zamawiający dopuszcza sytuację, w której ta sama publikacja może być w wersji papierowej i elektronicznej, pod warunkiem iż wartość publikacji w wersji papierowej będzie nie mniejsza niż 50 000,00 zł brutto.

Każda papierowa publikacja informacyjno-promocyjna winna obejmować łącznie opracowanie merytoryczne, graficzne, wykonanie zdjęć, infografik i skład publikacji ciągłej obejmującej minimum 3 numery, której objętość poszczególnych numerów wynosiła minimum 24 strony. Publikacja ciągła rozumiana jest jako wydawana sukcesywnie w następujących po sobie lub aktualizowanych częściach, oznaczonych numerycznie i/lub chronologicznie.

Uwaga: nie będą uznawane usługi, których efektem byłyby wydawnictwa informacyjne o profilu innym niż fundusze europejskie, w których tematyka funduszy europejskich pojawia się okazjonalnie, a które poświęcone są zasadniczo innym zagadnieniom.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Wykonawca winien wykazać, że dysponuje bądź będzie dysponował zespołem realizującym zamówienie, w którego skład będą wchodziłi:

- a) minimum **4 dziennikarze** posiadający co najmniej 3 letnie doświadczenie w dziennikarstwie prasowym, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert napisali po co najmniej 5 artykułów o tematyce związanej z funduszami europejskimi w zakresie perspektyw na lata 2007-2013 oraz 2014-2020, pozyskaniem środków unijnych, realizacją projektów unijnych,
 - b) **grafik** – posiadający co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie składu komputerowego materiałów informacyjnych w postaci biuletynów (rozumianych jako publikacje ciągłe), który w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert wykonał usługę polegającą na opracowaniu graficznym i składzie co najmniej 4 numerów publikacji ciągłej o charakterze informacyjno-promocyjnym i objętości co najmniej 16 stron,
 - c) **grafika – informatyk** – posiadający doświadczenie w przygotowywaniu co najmniej 2 e-publikacji; (dopuszczalne łączenie funkcji grafika z lit. b) i grafika z lit c))
 - d) **korektor** – posiadającego minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie korekty językowej tekstów, który w tym czasie współpracował przy korekcie publikacji z wydawnictwem,
 - e) **fotograf** – posiadający minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie fotografii, który w tym czasie współpracował przy realizacji sesji fotograficznych lub fotografii prasowej dla wydawnictwa.
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z powyższym zapisem odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy. **Oświadczenie winno być złożone na wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.**

3. W postępowaniu wzięć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty - dokumentach i oświadczeniach.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy PZP:

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz potwierdzenie, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego,

- nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ.
 3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, Zamawiający żąda listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ.
 4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym aktualnego odpisu 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 ofert; Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dokumentu w postaci wydruku z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącego informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1203 ze zm.), a dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mającego moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 ze zm.).
 5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 należy przedstawić **Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 7** do SIWZ). Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ. Do informacji muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte wykonanie usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).
 6. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 3 należy przedstawić **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (załącznik nr 8** do SIWZ), który będzie zawierał informacje na temat imienia, nazwiska, doświadczenia, oraz funkcji w realizacji zamówienia.
 7. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SIWZ.
 8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 rozdziału IX SIWZ** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 9. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. a tiret pierwszy rozporządzenia¹, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

¹ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2, 3 i 7 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź pełnomocnik występujący w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Dokumenty wymienione w pkt. 4 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 8 i 9 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
 - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 5 i 6 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
12. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
14. **Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
15. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym. Wyjątkiem w tym zakresie jest dokument pełnomocnictwa oraz oświadczenia składanego zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2b ustawy PZP. Dla obydwu dokumentów wymaga się zachowania formy pisemnej.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
17. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
18. **Dodatkowe dokumenty, jakie muszą być złożone wraz z ofertą:**
 - 1) dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.
 - 2) **próbka e-wydania (e-magazynu) - wykonawca musi przedstawić link do wersji elektronicznej próbki** – zgodnie z wymaganiami rozdziału XVII. Dokument składany w celu oceny złożonej oferty w ramach kryterium oceny ofert. Dokument nie podlega procedurze uzupełniania w trybie art. 26 ustawy Pzp,
 - 3) **próbka artykułu poświęconego tematyce funduszy europejskich stworzonego przez dziennikarza/ły wskazanych w wykazie osób proponowanych przez Wykonawcę do realizacji Biuletynu**– zgodnie z wymaganiami rozdziału XVII. Dokument składany w celu oceny złożonej oferty w ramach kryterium oceny ofert. Dokument nie podlega procedurze uzupełniania w trybie art. 26 ustawy Pzp.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie (zamowienia.publiczne@wzp.pl).
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Jeżeli Wykonawca prześle oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.
4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Natomiast, jeżeli Wykonawca odstąpi od potwierdzenia faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, dowód transmisji danych jest równoznaczny z otrzymaniem korespondencji przez Wykonawcę w momencie przekazania jej przez Zamawiającego
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
8. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym: **Anna Kwiecień**, e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 44 67 194,
 - w zakresie merytorycznym: **Natasza Wolska** ,
pl. Holdu Pruskiego 8, 70-550 Szczecin, tel.: 0 91 44 19 195.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości 3.500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. UWAGA! W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „wadium w przetargu nieograniczonym nr WOIRZL.II.272.9.2016.AK, „wadium w przetargu na „Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład, łamanie i przygotowanie do druku Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wraz multimedialnym e-wydaniem”, itp.
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
5. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: **PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231.**
10. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.
12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium
 - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a

- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

XII. Termin związania ofertą:

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może 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.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.
5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój 343) z następującym dopiskiem: „**Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład, łamanie i przygotowanie do druku Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wraz multimedialnym e-wydaniem**” z dopiskiem „**Nie otwierać przed dniem 28.04..... 2016 r., godz. 11:30**”.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
11. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
12. Zaleca się aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej

kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.

13. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Uwaga: W przypadku braku wykazania (złożenia właściwego uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert.

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
15. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
16. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia^{28.04}..... 2016 r. do godziny^{11:00} w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (...^{28.04}..... 2016 r.) o godzinie ^{11:30}..... w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1 do SIWZ.
3. W ofercie cenowej (załącznik nr 1) Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto całości zamówienia, a także w rozbiu na wymienione w formularzu ofertowym elementy zamówienia.
4. Na kwotę brutto całości zamówienia składają się ceny poszczególnych pozycji wymienionych w tabeli znajdującej się w ofercie cenowej. Ceny wpisane w tabeli muszą odpowiadać po zsumowaniu cenie wpisanej w pkt 4 oferty cenowej.

5. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
6. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, a także wszelkie inne koszty jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
8. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy, przemieszczenia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, dokonania odbiorów, gwarancji, wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT) oraz podatek akcyzowy.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazuje ich wartość bez kwoty podatku.

XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny:

1) Cena (waga 40%)

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 40\% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 40 punktów.

- 2) W kryterium **jakość koncepcji layoutu e-wydania (e-magazynu) wraz z możliwością odbycia testu responsywności** (wykonawca musi przedstawić link do wersji elektronicznej próbki) punktacja będzie przyznawana wg następującej skali– 30 %:

Przy ocenie materiałów w kryterium jakość koncepcji layoutu e-wydania będzie obowiązywała następująca skala punktacji:

a) Funkcjonalność i przyjazny dla użytkownika sposób nawigacji, responsywność e-wydania Biuletynu

1 pkt: nawigacja mało funkcjonalna, trudna w obsłudze, nieintuicyjna; strona nie dostosowuje się do wymiarów nośników w wystarczającym stopniu;

2 pkt: funkcjonalność dostateczna, pozwalająca dość płynnie poruszać się po biuletynie, który dostosowuje się do różnych wymiarów nośników;

3 pkt: projekt świadczący o przemyślanym i metodycznym podejściu do zagadnienia; nawigacja bardzo przyjazna, spełnia bardzo dobrze wymagania zawarte w opisie przedmiotu zamówienia, strona responsywna.

b) Atrakcyjność wizualna przedstawionej koncepcji e-wydania Biuletynu, nawiązanie do wyglądu drukowanego Biuletynu wydawanego w 2015 roku

1 pkt: strona mało atrakcyjna, układ teksów i zdjęć nieczytelny, w niedostatecznym stopniu logiczny, nieprzejrzysty

2 pkt: strona atrakcyjna w średnim stopniu, układ materiałów poprawny i w średnim stopniu atrakcyjny graficznie;

3 pkt: projekt świadczący o przemyślanym i metodycznym podejściu do zagadnienia; grafika bardzo atrakcyjna wizualnie, układ materiałów, tekstów i zdjęć czytelny, spójna i wyraźna wizja;

PDF przykładowego Biuletynu do wglądu:

www.rpo.wzp.pl/sites/default/files/pliki/biuletyn_4_2015.pdf

Ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{suma punktów zdobytych za koncepcję w kryterium jakości koncepcji e-wydania}}{6} \times 100 \text{ pkt} \times 30\%$$

Ostateczna punktacja będzie średnią punktów przyznanych przez wszystkich członków komisji. Layout będzie wykorzystany do tworzenia e-wydania i podlega akceptacji Zamawiającego podobnie jak pozostałe składy. Wykonawca nanosi poprawki zgodnie z umową.

3) Ocena próbki artykułu poświęconego tematyce funduszy europejskich stworzonego przez dziennikarza/ły wskazanych w wykazie osób proponowanych przez Wykonawcę do realizacji Biuletynu (artykuł może osoby mieć jednego lub kilku autorów). Artykuł dotyczyć ma procesu przedsiębiorczego odkrywania w ramach RPOWZ, zawierać ok. 7000-9000 (+/- 10 %) znaków ze spacjami. Artykuł nie może być publikowany wcześniej tj. przed otwarciem ofert drukiem bądź elektronicznie. Artykuł będzie wykorzystany do druku w jednym z numerów Biuletynu (artykuł przed drukiem podlega procedurze akceptacji i poprawie Zamawiającego, podobnie jak wszystkie pozostałe teksty). Przy ocenie będzie obowiązywała następująca skala punktacji:

a) Treść, sposób przedstawienia tematu odbiorcy tekstu, indeks mglistości tekstu - FOG:

1 pkt – schematyczne podejście do tematu, niezgodność tytułu, odbieganie od tematu, pobieżne, powierzchowne omówienie materiału, brak udokumentowania tematu, cytatów, przykładów i wniosków, błędy logiczne i rzeczowe; prezentacja treści nudna i rozwlekła

2 pkt – dość ciekawe ujęcie tematu, poparcie tematu argumentami, tytuł schematyczny, ale poprawność dokumentacji, egzemplifikacja przynajmniej jednym przykładem; poprawność merytoryczna, jednakże praca schematyczna i nie dość wnikliwie ujmująca zagadnienie; brak wniosków; drobne usterki logiczne;

3 pkt – tekst napisany w sposób interesujący, dobra komunikacja treści, zachowana zgodność gatunkowa, wprowadzanie wypowiedzi (odpowiednio), rzetelnie dokumentowany temat, poprawny merytorycznie, trafne przykłady i argumenty, dogłębność analizy, umiejętne wyrażanie opinii – wnioskowanie, podsumowanie; ciekawy dopasowany do treści tytuł;

b) Kompozycja i język (spójność językowych wyborów oraz poprawność językowa)

1 pkt – kompozycja chaotyczna, język zawily, niejasny, błędy językowe w zakresie słownictwa, składni, stylu, konstrukcja alogiczna, powtórzenia, nadmiar schematów i szablonów językowych;

2 pkt – kompozycja poprawna, materiał zaprezentowany poprawnie, nieliczne usterki stylistyczne, składniowe i inne nie zaburzają toku prezentowania treści, język dość trudny i zagmatwany lub nieadekwatny do prezentacji tematu, drobne usterki w prezentacji materiału, powtórzenia itp.;

3 pkt – dbałość o strukturę wypowiedzi, tekst spójny, (stylistyczne nawiązania pomiędzy poszczególnymi częściami), kompozycja trójdzielna, materiał uporządkowany logicznie, poprawny językowo, poprawnie formułowane zdania; materiał zaprezentowany w sposób jasny, klarowny i prosty (oceniane w odniesieniu do zagadnienia), zgodnie z tendencją do upraszczania języka wypowiedzi, funkcjonalność stylu (dostosowany do formy wypowiedzi).

(Ocena w ramach kryterium uwzględnia wskazówki z publikacji: Miodek J., M. Maziarz, T. Piekot, M. Poprawa, G. Zarzeczny, 2010, Jak pisać o Funduszach Europejskich?, Warszawa: Ministerstwo Rozwoju Regionalnego).

Ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{suma punktów zdobytych w kryterium jakości próbki tekstu}}{6} \times 100 \text{ pkt} \times 30\%$$

Ostateczna punktacja będzie średnią punktów przyznanych przez wszystkich członków komisji dla każdego tekstów.

2. Punkty zostaną przyznane przez każdego członka komisji przetargowej dokonującego oceny ofert, zgodnie z ww. założeniami. Liczba punktów przyznana przez członków komisji dokonujących oceny w tym kryterium zostanie zsumowana, a następnie podzielona przez liczbę oceniających członków komisji.
3. Ocena musi zostać dokonana w ramach tej skali i nie może zawierać punktacji pośredniej, np. 1,5 pkt, 1,8 pkt.
4. Komisja dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów będącą sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.
6. Spośród ofert nieodrzuconych spełniających wszystkie warunki specyfikacji istotnych warunków zamówienia, Zamawiający wybierze oferty z najwyższą sumaryczną liczbą punktów.

8. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
10. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - a. oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.);
 - b. pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
12. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
13. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
14. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona
15. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.

XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zmiany umowy. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom.

1. Zamawiający nie zastrzega wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców.
3. Zamawiający nie wymaga podania w ofercie informacji jaka część zamówienia będzie realizowana przy udziale podwykonawców.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy.

XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Oferta cenowa – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 3.
4. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 4.
5. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 5.
6. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 6.
7. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 7 do SIWZ.
8. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 8.
9. Wzór umowy – załącznik nr 9.

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	Podpis:
Przewodniczący Komisji:	Arkadiusz Mazepa	
Członek:	Natasza Wolska	
Członek:	Agnieszka Kempkiewicz	
Członek:	Krzysztof Garczyński	
Członek: Sekretarz Komisji	Anna Kwiecień	

Akceptuję:

Z-ca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich


Bartłomiej Kardas

Zatwierdzam:

z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA



.....Przemysław Włosek.....

Sekretarz Województwa
(Kierownik Zamawiającego)

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

Nr telefonu:.....

Nr faksu:.....

E-mail:.....

Dane teleadresowe osoby upoważnionej
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład, łamanie i przygotowanie do druku Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wraz multimedialnym e-wydaniem”.

My niżej podpisani

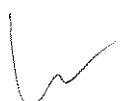
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców; w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że wybór naszej oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.



4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto:zł (słownie:.....), w tym:

I.p.	Opis elementu zamówienia	Cena jednostkowa brutto	Liczba numerów	Wartość
x	A	B	C	D (BxC)
1	Biuletyn – opracowanie merytoryczne, graficzne, fotografie, korekta		8	
2	Wycena autorskich praw majątkowych do biuletynu		8	
3	Przygotowanie i emisja wersji elektronicznej		8	
4	Numer specjalny		2	
5	Wycena autorskich praw majątkowych do numeru specjalnego		2	
6	Przygotowanie i emisja wersji elektronicznej numeru specjalnego		2	
SUMA				

5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczamy, że sposób reprezentacji wykonawców składających wspólną ofertę dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:
1.tel..... fax.....
2.tel..... fax.....
9. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
10. Załącznikami do niniejszej oferty są:
1.,
2.,
3.,
4.,

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



**OŚWIADCZENIE
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie wykonawcy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ¹.**

Zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm. dalej: ustawa PZP):

1. **Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

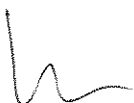
....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel. (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968
www.wzp.pl



OŚWIADCZENIE
SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PZP

My niżej podpisani

.....
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres podmiotu trzeciego)

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)

na czas realizacji zamówienia obejmującego **Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład, łamanie i przygotowanie do druku Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wraz multimedialnym e-wydaniem swojego potencjału dotyczącego wiedzy i doświadczenia/ kadry¹** zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....
.....²

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

UWAGA: Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

¹ Zaznaczyć właściwie.

² Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał. Z zapisu winno wynikać jednoznacznie w jaki sposób podmiot trzeci będzie zaangażowany w bezpośrednią realizację zamówienia.



Opis przedmiotu zamówienia opracowania merytorycznego, graficznego, składu, łamania i przygotowania do druku 8 numerów Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wraz multimedialnym e-wydaniem i 2 x numerem specjalnym

Kody CPV:

92312210-6 - Usługi świadczone przez autorów
79822500-7 - Usługi projektów graficznych
79960000-1 - Usługi fotograficzne i pomocnicze
79822000-2 - Usługi składu
79821100-6 - Usługi korektorskie

Opis przedmiotu zamówienia

1. Cel:

Celem Biuletynu Informacyjnego jest upowszechnienie wiedzy o Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ).

2. Zawartość:

Publikacja oraz jej wersja elektroniczna mają charakter materiałów poradnikowych pisanych dla zwykłego odbiorcy – nie eksperta. Biuletyn zawiera opracowania i artykuły informacyjne oraz wywiady, związane z realizacją programu, dostępnym wsparciem, planowanymi naborami oraz doświadczeniami beneficjentów z poprzednich lat. Poruszać będzie problemowe kwestie prawne oraz dostarczać porad pomocnych przy realizacji i rozliczaniu projektów. Materiały w wersji rozszerzonej (w tym np. wywiady wideo zamieszczane będą na stronie www zapewnioną przez Wykonawcę).

3. e-magazyn:

Każdy numer posiada e-wydanie (e-magazyn) w wersji elektronicznej, które jest rozszerzoną wersją biuletynu drukowanego. Zawiera ono rozszerzone wersje artykułów, multimedia (przynajmniej dwa filmy na numer), prezentacje, zdjęcia etc. Posiada atrakcyjną szatę graficzną (grafika jest przedmiotem oceny oferty). E-wydanie przygotowane i dostosowane do przeglądania na nośnikach mobilnych i dynamicznie dostosowuje się do wielkości ekranu, umożliwiając swobodne czytanie. Zamawiający sprawdzi jakość e-wydania poprzez testy na urządzeniach o różnej wielkości ekranu.

4. Utrzymanie e-magazynu

Wykonawca powinien dysponować serwerem, na którym utrzyma stronę internetową na potrzeby e-wydania. Powinno być ono udostępniane jeszcze przez 6 miesięcy po zakończeniu realizacji umowy. Wykonawca dodatkowo zamieści na stronie 4 wydania archiwalne (za rok 2015) elektronicznych wersji biuletynu. Zamawiający przekaże Wykonawcy pliki do załadowania na stronę. Ponadto na zakończenie realizacji umowy, 5 dni roboczych po opublikowaniu ostatniego e-wydania i przekazaniu ostatniego biuletynu, Wykonawca przekaże kompletne pliki – pełną wartość merytoryczną i graficzną wszystkich numerów biuletynów.

5. Język i forma przekazu:

Teksty pisane językiem prostym, aby były zrozumiałe dla przeciętnego odbiorcy. Możliwie małe obciążenie żargonem dotacyjnym. Teksty skupią się na osobach i ich działaniach. Przystępnemu językowi towarzyszyć musi wysoka dbałość o wizualny aspekt materiałów. Materiały wzbogacone wysokiej jakości fotografiami, przystępnymi infografikami, mapami i schematami. Materiały na stronę internetową wzbogacone o pliki wideo: filmiki, wypowiedzi beneficjentów, wyjaśnienia ekspertów.

6. Objętość i format:

- 8 numerów o objętości do 24 stron z okładką; format A4, kolor 4/4; wersje tekstów na stronie internetowej będą rozszerzone i wzbogacone o multimedia;
- dodatkowe dwa numery specjalne, w tym przynajmniej jeden poświęcony realizacji działań komunikacyjnych w ramach Funduszy Europejskich - do ok. 48 stron (wraz z okładkami) każdy, ok. 75% tekstów dostarcza Zamawiający (teksty będą podlegały zredagowaniu), Wykonawca dostarczy pozostałe 25 % wraz z ilustracjami oraz infografikami dla całości danego numeru specjalnego; numer specjalny również powinien mieć formę cyfrową dostępną na stronie internetowej, na której zamieszczane są e-wydania biuletynów oraz zawierać np. poszerzone materiały, prezentacje, zdjęcia, filmy.

7. Termin realizacji:

Usługa opracowania merytorycznego, graficznego oraz składu, łamania i przygotowania do druku Biuletynu (wraz z numerem specjalnym) prowadzona będzie w roku 2016 i 2017 i wykonana zostanie ostatecznie do 9 grudnia 2017 roku, (data przekazanie ostatniego numeru). Szczegółowy harmonogram ustalony zostanie po podpisaniu umowy.

8. Druk:

Po stronie Zamawiającego

9. Zespół redakcyjny:

Wykonawca zapewni zespół redakcyjny składający się z co najmniej 4 dziennikarzy, grafika oraz grafika – informatyk (dopuszczalne łączenie funkcji), korektora i fotografa.

10. Elementy obowiązkowe:

- 1) Layout dostosowany do dotychczasowej szaty graficznej biuletynu:
 - wcześniejsze edycje Biuletynu Informacyjnego Programu Regionalnego 1-4/2015 dostępne są tu:
<http://www.rpo.wzp.pl/o-programie/pobierz-poradniki-i-publikacje>
- 2) [Logo na perspektywę finansową 2014-2020:](#)



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne



oraz dopisek:

Projekt finansowany przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020

11. Do wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- 1) Przygotowanie harmonogramu wydawania biuletynu z uwzględnieniem czasu na akceptację Zamawiającego;

- 2) Zaplanowanie szczegółowej zawartości merytorycznej dla 8 numerów Biuletynu informacyjnego RPOWZ wraz z rozszerzeniami materiałów i multimediami na potrzeby strony internetowej;
- 3) Projekt makiety każdego numeru (okładka + rozmieszczenie tekstu i zdjęć) zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego layoutem;
- 4) Przygotowanie i redagowanie informacji i artykułów, reportaży, wywiadów, tekstów poradnikowych oraz innych form dziennikarskich na tematy poświęcone zagadnieniom związanym z wdrażaniem i realizacją RPO WZ, tak aby zapewnić atrakcyjną dla czytelnika różnorodność form i gatunków, przy dbałości o poprawność stylistyczną, oryginalność, atrakcyjność i różnorodność tekstów oraz maksymalne uproszczenie języka; (Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji zaproponowanych tematów i zagadnień, propozycji rozmówców bądź odrzucenia propozycji Wykonawcy);
- 5) Dbalność o uproszczenie języka, aby przekaz zrozumiały był także dla zwykłych potencjalnych Beneficjentów, nieposiadających wykształcenia specjalistycznego w dziedzinie funduszy (do weryfikacji stopnia trudności tekstu dla odbiorcy służyć może indeks mglistości FOG dostosowany do specyfiki języka polskiego),
- 6) Realizacja do każdego wydania dwóch filmów poświęconych wybranym zagadnieniom poruszonym w bieżącym numerze. Filmy powinny być oparte na wywiadach z ekspertami w poszczególnych dziedzinach i w możliwie prosty sposób wносить nową wiedzę o korzystaniu z Funduszy Europejskich w województwie zachodniopomorskim a także rozszerzać materiał opisany w wydaniu drukowanym i elektronicznym. Długość filmu: od 3 do 6 minut.
- 7) Ilustrowanie tekstów odpowiadającymi treści zdjęciami – wykonanie zdjęć lub ich zakup – w zależności od tematyki danego numeru na koszt własny Wykonawcy w imieniu Zamawiającego - wraz z prawami majątkowymi do zdjęć (zdjęcia właściwe dla danych artykułów, np. zdjęcia osób, z którymi przeprowadzane będą wywiady);
- 8) Ilustrowanie artykułów przyjaznymi infografikami w postaci np. map, wykresów, schematów blokowych, itp. dotyczących tematyki poszczególnych artykułów, które podniosą atrakcyjność i przejrzystość przekazywanych treści;
- 9) Przygotowanie okładki tj. sporządzenie wykonanych dowolną techniką grafik, ilustracji lub zdjęć korespondujących z treścią i tematyką numeru;
- 10) Nanoszenie poprawek wskazanych przez Zamawiającego w treści, składzie i opracowaniu graficznym, w tym doborze materiałów zdjęciowych danego numeru; Jeżeli podczas weryfikacji tekstu przez Zamawiającego pojawiają się błędy lub konieczne poprawki, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zmienić dany tekst lub poprawić powstałe błędy.
- 11) Opatrzanie każdego numeru Biuletynu numerem ISSN zgodnie z wymogami przewidywanymi przez Narodowy Ośrodek ISSN;
- 12) Skład i łamanie tekstów na kolumnach, techniczne przygotowanie materiału do druku, jak również przygotowanie infografik, wykresów i tabel, a także korekta językowa tekstów; Biuletyn przekazany do weryfikacji Zamawiającego powinien być poddany korekcie językowej. Jeżeli podczas weryfikacji tekstu, Zamawiający znajdzie błędy językowe, ortograficzne, literowe itp. Wykonawca jest zobowiązany nanieść poprawki i ponownie przeprowadzić korektę językową tekstów całego Biuletynu.
- 13) Sporządzenie projektu tłoczenia dwóch adresów internetowych w języku Braile'a w celu umieszczenia na okładce Biuletynu oraz numerów specjalnych.
- 14) Sporządzenie e-wydania na stronie internetowej zapewnionej przez Wykonawcę w formie rozszerzonej w stosunku do wersji papierowej (wzbogacone o multimedia i in.) – minimum dwa materiały filmowe na numer; e-wydanie responsywne, dostosowujące się do nośników mobilnych – tabletów i smartfonów;
- 15) Przygotowanie zapisu ostatecznej wersji publikacji w postaci formatu pdf do zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego (portal www.rpo.wzp.pl) – niezależnie od wcześniej przekazanych wersji elektronicznych poszczególnych artykułów.
- 16) Przygotowanie dodatkowych dwóch numerów specjalnych poświęconych zasadom realizacji działań komunikacyjnych - do ok. 48 stron (w tym okładka), do ok 75 % tekstów dostarcza

Zamawiający, Wykonawca przygotowuje pozostałe 25 % wraz z ilustracjami oraz infografikami dla całości wydania; przygotowanie e-wydania numeru specjalnego.

- 17) Zamieszczenie na stronie internetowej e-wydania 4 numerów archiwalnych (za 2015 rok) oraz utrzymanie strony e-wydania do 6 miesięcy po zakończeniu realizacji umowy.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'L' followed by a horizontal line and a small flourish.

Pieczęć Wykonawcy	Wykaz wykonanych usług (Rozdział VIII pkt 1.2.) SIWZ)
-------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na „Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład, łamanie i przygotowanie do druku Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wraz multimedialnym e-wydaniem” oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy należycie następujące usługi:

Lp.	Nazwa i opis usługi ¹ - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ w tym wartość usługi, adres strony internetowej e-wydania	Termin realizacji (od miesiąc/rok do miesiąc/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4

Dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Wykonawcy składający ofertę winni wykazać, że wykonali należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia w postaci opracowania i składu publikacji informacyjno-promocyjnej w tym:

a) dwie publikacje wykonane w wersji papierowej o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto za każdą usługę,
b) jedna publikacja powinna mieć charakter elektroniczny w postaci multimedialnego e-wydania (zamawiający nie dopuszcza e-wydania w postaci PDF lub pps).

Zamawiający dopuszcza sytuację, w której ta sama publikacja może być w wersji papierowej i elektronicznej, pod warunkiem iż wartość publikacji w wersji papierowej będzie nie mniejsza niż 50 000,00 zł brutto.

Każda papierowa publikacja informacyjno-promocyjna winna obejmować łącznie opracowanie merytoryczne, graficzne, wykonanie zdjęć, infografik i skład publikacji ciągłej obejmującej minimum 3 numery, której objętość poszczególnych numerów wynosiła minimum 24 strony. Publikacja ciągła rozumiana jest jako wydawana sukcesywnie w następujących po sobie lub aktualizowanych częściach, oznaczonych numerycznie i/lub chronologicznie.

Uwaga: nie będą uznawane usługi, których efektem byłyby wydawnictwa informacyjne o profilu innym niż fundusze europejskie, w których tematyka funduszy europejskich pojawia się okazjonalnie, a które poświęcone są zasadniczo innym zagadnieniom.

Pieczęć Wykonawcy	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (Rozdział VIII pkt 1.3) SIWZ
-------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład, lamanie i przygotowanie do druku Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wraz multimedialnym e-wydaniem” oświadczamy, że dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które będą wyznaczone do wykonywania usług, stanowiących przedmiot zamówienia:

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja ¹	Doświadczenie	Podstawa dysponowania osobą ²
1 Imię i nazwisko			
2 Imię i nazwisko			
3 Imię i nazwisko			
4 Imię i nazwisko			
5 Imię i nazwisko			
6 Imię i nazwisko			
7 Imię i nazwisko			
8 Imię i nazwisko			

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ a) 4 dziennikarzy posiadających co najmniej 3 letnie doświadczenie w dziennikarstwie prasowym, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert napisali po co najmniej 5 artykułów o tematyce związanej z funduszami europejskimi w zakresie perspektyw na lata 2007-2013 oraz 2014-2020, pozyskaniem środków unijnych, realizacją projektów unijnych,

b) grafik – posiadający co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie składu komputerowego materiałów informacyjnych w postaci biuletynów (rozumianych jako publikacje ciągłe), który w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert wykonał usługę polegającą na opracowaniu graficznym i składzie co najmniej 4 numerów publikacji ciągłej o charakterze informacyjno-promocyjnym i objętości co najmniej 16 stron,

c) grafik – informatyk – posiadający doświadczenie w przygotowywaniu co najmniej 2 e-publicacji; (dopuszczalne łączenie funkcji grafika z lit. b) i grafika z lit c))

d) korektor – posiadający minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie korekty językowej tekstów, który w tym czasie współpracował przy korekcie publikacji z wydawnictwem,

e) fotograf – posiadający minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie fotografii, który w tym czasie współpracował przy realizacji sesji fotograficznych lub fotografii prasowej dla wydawnictwa.

² Należy wskazać na jakiej podstawie Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobą wskazaną do realizacji zamówienia (np. pracownik wykonawcy, zleceniobiorca na podstawie umowy cywilno-prawnej albo potencjał podmiotu trzeciego zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp itp.).

Umowa nrGM.IV.2016
zawarta w dniu..... 2016 r. w Szczecinie

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego

w osobach:

1. Województwa Zachodniopomorskiego
2. Województwa Zachodniopomorskiego

zwanym w dalszych postanowieniach umowy **Zamawiającym**

a


Z siedzibą

zwaną dalej **Wykonawcą**,

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w postaci opracowania merytorycznego, graficznego, składu, łamania i przygotowania do druku 8 numerów Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wraz multimedialnym e-wydaniem (dalej: Biuletyn) i dwoma numerami specjalnymi, w tym zapewnienia zespołu redakcyjnego w celu realizacji zadania zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym zał. nr 2 do umowy.
2. Harmonogram wydawniczy Biuletynu, w tym publikacji e-wydań biuletynu, ustalony zostanie w ciągu 5 dni roboczych (na potrzeby niniejsze umowy - to jest od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) po podpisaniu umowy. Harmonogram może podlegać modyfikacji w trakcie trwania umowy, każdorazowa zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego (dopuszczona forma mejlowa), przy założeniu że czwarty numer w 2016 roku zostanie przekazany najpóźniej do 9 grudnia 2016 roku, zaś 4 numer w 2017 roku zostanie przekazany najpóźniej do 9 grudnia 2017 roku.
3. Termin przekazania numeru rozumiany jest jako termin dostarczenia zaakceptowanej wersji danego numeru w wersji elektronicznej do Zamawiającego.
4. Wykonawca prześle Zamawiającemu pełną zawartość merytoryczną i graficzną wszystkich numerów biuletynów do 5 dni roboczych po opublikowaniu ostatniego e-wydania i przekazaniu ostatniego biuletynu.
5. Jeżeli w toku wykonywania umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że dany etap zadania nie zostanie wykonany w umówionym zakresie lub terminie,



niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o takim niebezpieczeństwie, wskazując jego przyczynę i prawdopodobny czas opóźnienia. Strony dopuszczają korespondencję za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z Ofertą (załącznik nr 1 do umowy) z należytą starannością, wymaganą przy pracach tego rodzaju.
2. Zamawiający do dnia 9 grudnia 2017 r. ma możliwość zmniejszenia zakresu świadczeń poprzez rezygnację z wydawania numeru specjalnego/numerów specjalnych. W takim przypadku wynagrodzenie brutto określone w § 6 ust. 1 zostanie pomniejszone stosownie do zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy zgodnie z ofertą (zał. nr 1 do umowy). Zmniejszenie zakresu świadczenia usługi nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Dla skuteczności zmniejszenia zakresu wystarczające będzie pisemne poinformowanie Wykonawcy o planowanym zmniejszeniu nie mniej niż 30 dni przed ostatecznym terminem realizacji umowy. W przypadku zmniejszenia świadczeń, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego całości umowy.
3. Zamawiający zapewnia druk i dystrybucję Biuletynu.

§ 3

1. W celu realizacji usługi Wykonawca zapewni zespół redakcyjny, składający się z minimum 4 dziennikarzy, fotografa, grafika i korektora zgodnie z ofertą, stanowiącą zał. nr 1 do Umowy.
2. W przypadku jeżeli wskazane przez Wykonawcę w ofercie, a zaakceptowane przez Zamawiającego osoby, o których mowa w ust. 1 nie będą mogły zrealizować usługi, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby, których kwalifikacje, doświadczenie zawodowe oraz dorobek będą odpowiadały co najmniej kwalifikacjom osób zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego na etapie oceny oferty; wszystkie zmiany wymagają akceptacji Zamawiającego w formie pisemnej (dopuszczalna forma elektroniczna).

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich niezbędnych do należytego wykonania umowy informacji i dokumentów, znajdujących się w jego posiadaniu.
2. Zamawiający zobowiązuje się ponadto do udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotowej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym w celu uzgodnienia kwestii technicznych związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

§ 5

1. Wszystkie teksty, zdjęcia, nagrania oraz układ graficzny poszczególnych numerów biuletynu muszą być zatwierdzone przez Zamawiającego.
2. Wszystkie korekty i zmiany w tekście nanoszone przez Zamawiającego muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę.
3. Pisemna (dopuszczalna jest forma mejlowa) akceptacja Zamawiającego stanowi warunek uznania danego etapu umowy, rozumianego jako opracowanie danego numeru biuletynu, za wykonany.
4. Redakcja i korekta językowa tekstów należy do Wykonawcy.
5. Wykonawca odpowiada za nienależyty sposób wykonania dzieła, w tym za: błędy literowe, językowe, układ i jakość drukowanych zdjęć, jakość nagrań, błędne podpisy pod zdjęciami, które pojawiły się w Biuletynie.

§ 6

1. Za realizację przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci łączne wynagrodzenie w wysokościzł brutto (słownie brutto: złotych).
2. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą nastąpi w oparciu o ceny jednostkowe brutto określone w formularzu oferty.
3. Warunkiem wystawienia faktury przez Wykonawcę jest dokonanie bez zastrzeżeń odbioru przedmiotu zamówienia stwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli stron umowy. Osobą upoważnioną do odbioru wykonanych prac ze strony Zamawiającego jest Dyrektor Gabinetu Marszałka lub wskazany przez niego pracownik.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy tam wskazany, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość wystawienia faktur za poszczególne elementy usługi, które obejmuje umowa. Suma wartości faktur częściowych nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1.
7. Dane do faktury VAT: Województwo Zachodniopomorskie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP 8512871498.

§ 7

1. Zamawiający i Wykonawca oświadczają, iż w ramach umowy, Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Biuletynów i innych dzieł powstałych przy realizacji niniejszego zadania w tym: filmów, projektów graficznych, dokumentacji fotograficznej i artykułów prasowych.
2. Przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych następuje bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
 - b) wystawianie lub publiczna prezentacja (na ekranie), w tym podczas wystaw, spotkań, seminariów i konferencji,
 - c) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych w tym zwielokrotnianie technikami drukarskimi, w tym w prasie regionalnej, a także w mediach audio-wizualnych i komputerowych, oraz zamieszczanie w sieci Internet bez ograniczeń dostępu,
 - d) prawo do korzystania z całości lub z części poszczególnych Biuletynów i ich wersji elektronicznych oraz ich łączenia z innymi dziełami, opracowania poprzez dodanie elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, okładek, wielkości i treści całości lub ich części z prawem do zwielokrotniania rezultatów tych zmian, w tym w prasie regionalnej;
 - e) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą transmisji komputerowych (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM oraz zezwalaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji,
 - f) udostępnianie w zakresie opisanych wyżej pól eksploatacji odpłatnie lub nieodpłatnie.
3. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych.
4. Zamawiający nieodpłatnie udziela Wykonawcy niewyłącznej licencji na wykorzystanie elementów ujętych w § 1 umowy w swoim portfolio.



5. Wykonawca oświadcza, że wykonując zamówienie nie naruszy praw majątkowych osób trzecich a dostarczony i przekazany Zamawiającemu przedmiot umowy jest wolny od obciążeń praw osób trzecich.

6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne wynikające z realizacji umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006r. Nr 90, poz. 631 ze zm.) w związku z wykonywaniem umowy.

7. Korzystanie z Dzieła przez Zamawiającego oraz przez podmioty, którym Zamawiający udzieli na to zgody, będące w jakikolwiek sposób powiązane z szeroko rozumianą działalnością Zamawiającego, mieści się w granicach przeniesionych na Zamawiającego praw autorskich i nie wymaga zapłaty na rzecz Wykonawcy jakiegokolwiek dodatkowego wynagrodzenia.

8. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek podmiotu trzeciego w stosunku do Zamawiającego z roszczeniami związanymi z prawami autorskimi do Dzieła, Wykonawca zobowiązuje się naprawić wszelkie wyniki z tego tytułu szkody, a także wstąpić w miejsce Zamawiającego do ewentualnego postępowania sądowego oraz pokryć wszelkie związane z tym postępowaniem koszty.

§ 8

1. Osobą odpowiedzialną ze strony **Wykonawcy** za kontakty z **Zamawiającym** jest p.
2. Osobą odpowiedzialną ze strony **Zamawiającego** za kontakty z **Wykonawcą** jest:
Natasza Wolska: tel. 91 44 19 195, e-mail: nwolska@wzp.pl

§ 9

1. Zamawiającemu do dnia 9 grudnia 2017 r. przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części w następujących sytuacjach:

- 1) opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy przekraczające 14 dni,
- 2) stwierdzenie nienależytego wykonywania przedmiotu umowy,
- 3) wystąpienie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o zaistnieniu zdarzenia będącego podstawą odstąpienia.

3. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający pokryje wyłącznie faktycznie poniesione przez Wykonawcę koszty realizacji umowy, określone na podstawie wspólnie sporządzonego i podpisanego przez obie strony protokołu zawierającego opis wykonanych i przekazanych prac z zachowaniem uprawnień, o jakich mowa w kolejnych ustępach.

4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- 1) za opóźnienie w wykonaniu któregokolwiek ze świadczeń – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji danego świadczenia,
- 2) za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1,
- 3) za niewykonanie umowy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1. W takim wypadku Wykonawca traci również prawo do wynagrodzenia,
- 4) za nienależyte wykonanie umowy – w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 odrębnie za każde stwierdzone uchybienie.

5. W przypadku konieczności nałożenia na Wykonawcę kar umownych Zamawiający skorzysta z możliwości kompensaty kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, bez konieczności wcześniejszego wzywania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża bezwarunkowo i nieodwołalnie zgodę.



6. W przypadku, gdy kary umowne nie pokryją w całości szkody wyrządzonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania w wysokości przekraczającej wysokość kar umownych.

§ 10

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) konieczności zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy na skutek wystąpienia przeszkód niezależnych od woli stron (np. zdarzeń nadzwyczajnych, zewnętrznych i niemożliwych do zapobieżenia, a w szczególności mieszczących się w zakresie pojęciowym tzw. „sily wyższej” w rozumieniu kodeksu cywilnego, wystąpienia gwałtownej dekonstrukcji, lub kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej),
 - 2) konieczności dostosowania postanowień umownych do zmian wynikających z nowelizacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa z uwagi na brak możliwości realizacji umowy wedle pierwotnej jej treści, lub z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron,
 - 3) zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy,
 - 4) konieczności zmiany sposobu wzajemnych rozliczeń i numerów rachunków bankowych.
3. Stosownie do przepisu art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W szczególności zmianie może ulec termin realizacji przedmiotu umowy o czas występowania przeszkód o obiektywnym charakterze, które nie były przez Strony przewidziane, ani do których wystąpienia Strony umowy się nie przyczyniły.
4. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem zasad i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa zamówień publicznych oraz Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. W przypadku ewentualnych sporów strony będą dążyć do rozstrzygnięć polubownych, a w razie braku porozumienia właściwym będzie stosowny sąd w Szczecinie.
3. Strony ustalają, że treść niniejszej umowy jest poufna i nie może zostać ujawniona osobom trzecim.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY