

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

**„Opracowanie Biuletynu Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz
organizację i przeprowadzenie konkursów zakończonych
konferencjami”**



SZCZECIN 2013

PL

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 7 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. 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.

Szczecin, dnia 22 marca 2013 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.8.2013.DP

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 184 (120)

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811-68-38-76

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

www.bip.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 2010 r., Nr 113, poz. 759 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 380.000,00zł brutto

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Opracowanie Biuletynu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz organizacja i przeprowadzenie konkursów zakończonych konferencjami”** szczegółowo opisanych w załączniku nr 5 do SIWZ.
2. Niniejsza specyfikacja określa wymagania minimalne. W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia wskazuje na konkretne produkty i/lub materiały z podaniem nazwy producenta bądź w inny sposób wskazuje na producenta, oznacza to, że Zamawiający oczekuje zaproponowania rozwiązań równoważnych o parametrach technicznych, jakościowych nie gorszych niż parametry jakimi charakteryzuje się opisany produkt i/lub materiał.
3. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
79822000-2 – usługi składu
79821100-6 – usługi korektorskie
79552000-8 – usługi przetwarzania tekstu
92312210-6 – usługi świadczone przez autorów
79960000-1 – usługi fotograficzne i pomocnicze
79950000-8 - usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów,
55120000-7 - usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

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 7 PZP.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

VII. Termin wykonania zamówienia:

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: do 15 grudnia 2014 r. od podpisania umowy.
3. Wskazany w poprzednim pkt termin jest terminem końcowym całości usług składających się na realizację zamówienia publicznego. Usługa opracowania merytorycznego, graficznego oraz składu i przygotowania do druku biuletynu prowadzona będzie w latach 2013-2014 po 4 numery na dany rok, z tym, że pierwszy numer biuletynu opracowany zostanie w terminie 45 dni od podpisania umowy a ostatni nie później niż do 30 listopada 2014 roku. Pierwszy konkurs – od pierwszego numerem biuletynu w 2013 r. do rozstrzygnięcia (szacunkowo: październik – listopad 2013 r.). Drugi konkurs – od początku 2014 roku do rozstrzygnięcia (szacunkowo: październik – listopad 2014 r.). Konferencja: w 2013 – w Szczecinie i 2014 roku - w Koszalinie, w terminie między wydaniem 3. a 4. numeru biuletynu w danym roku (szacunkowo – październik - listopad).

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,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie:
 - a) co najmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia w postaci opracowania i składu publikacji informacyjno-promocyjnej o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto każda. Każda publikacja informacyjno-promocyjna winna obejmować łącznie opracowanie merytoryczne, graficzne i skład publikacji ciągłej obejmującej minimum 3 numery i posiadającej numer ISSN, poświęconej głównie tematyce funduszy europejskich tj. związanej z realizacją programów operacyjnych w zakresie Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013 lub Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich. Publikacja ciągła rozumiana jest jako

wydawana sukcesywnie w następujących po sobie lub aktualizowanych częściach, oznaczonych numerycznie i/lub chronologicznie.

- b) przeprowadził co najmniej dwie usługi polegające na przygotowaniu i przeprowadzeniu działań promocyjnych w postaci konkursów, plebiscytów, etc. o wartości powyżej 20 000 złotych brutto każda.
 - c) przeprowadził co najmniej jedną usługę polegającą na przygotowaniu, organizacji lub obsłudze imprez, takich jak np. konferencje, seminaria, uroczystości galowe na minimum 100 osób o wartości powyżej 25 000 złotych brutto.
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. **Oświadczenie winno być złożone na wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.**
 3. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2.
 4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.

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:

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz w celu potwierdzenia, 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 3a** 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. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186, z późn. zm.), a dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mający moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 tekst jednolity z późn. zm.).

5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 należy przedstawić Informacje o doświadczeniu Wykonawcy na **załącznikach nr 4a, 4b i 4c** do SIWZ. Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2. Do informacji muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte wykonanie usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).
6. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SIWZ.
7. 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 odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. 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.
9. 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.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2, 3 i 6 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 7 i 8 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.

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.

- 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczególnych, dokumenty wymienione w pkt 5 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
11. 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.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
13. **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.**
14. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych 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.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
16. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
17. **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) Wykaz dodatkowych metod promocji konkursu, które wykraczają poza wymagania zawarte w punkcie 2.4 Opisu przedmiotu zamówienia, a które pozwolą dotrzeć do potencjalnych uczestników konkursu. Dodatkowe metody promocji konkursu muszą być dostosowane do specyfiki grupy docelowej. Wykaz sposobów promocji musi zawierać uzasadnienie dla ich zastosowania oraz opis w jaki sposób pozwolą dotrzeć do potencjalnych uczestników konkursu. Wykaz będzie podstawą do oceny oferty na podstawie kryterium: „Dodatkowe metody promocji konkursu” (poza zaproponowanymi przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia). Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy zastosowanie danej metody jest uzasadnione. Dodatkowe metody wskazane przez Wykonawcę muszą być realizowane w przypadku zawarcia umowy.
- 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 wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłyną 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. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym: Dorota Pawelec,
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 44 67 184,
 - w zakresie merytorycznym: Natasza Górecka
ul. Wyszyńskiego 30, 70-203 Szczecin, tel.: 0 91 44 11 195.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące 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.272.8.2013.DP**, „wadium w przetargu na „Opracowanie Biuletynu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz organizację i przeprowadzenie konkursów zakończonych konferencjami”, 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, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
 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 z następującym dopiskiem: „**Opracowanie Biuletynu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz organizacja i przeprowadzenie konkursów zakończonych konferencjami**” z dopiskiem „**Nie otwierać przed dniem 05.04.2013. 2013 r., godz. 11:00.**”.

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 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. 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.
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 dnia05.04..... 2013 r. do godziny 10:30 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 (.....05.04..... 2013 r.) o godzinie 11:00 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 przekaze 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.
3. W formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto oraz jednostkowe ceny brutto za poszczególne etapy przedmiotu zamówienia.
4. 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.
5. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publicznie – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, a także wszelkie inne koszty jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
7. 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.
8. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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 będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: **cena – 80%** oraz **Dodatkowe metody promocji konkursu – 20%**.
2. W kryterium „**cena – 80%**”, ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{Wartość najniższa brutto}}{\text{Wartość badana brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 80\%$$

3. W kryterium „Dodatkowe metody promocji konkursu – 20%” ocena ofert zostanie dokonana na podstawie załączonego przez Wykonawcę do oferty dokumentu pn.: „Wykaz dodatkowych metod promocji konkursu”, o którym mowa w rozdz. IX pkt. 17 ppkt. 2 SIWZ.

Punkty za kryterium „Dodatkowe metody promocji konkursu” zostaną przyznane w skali od 0 do 20 pkt. Zamawiający weźmie pod uwagę następujące podkryteria:

1) Za brak dodatkowych metod – 0 pkt.
2) <u>Dodatkowe metody – max 20 pkt. Pod uwagę brane będą następujące elementy:</u>
0 pkt: brak opisu lub opis nieadekwatny
1 pkt: metoda, powierzchowna i niekompletna, propozycja dotarcia do grupy celowej świadcząca o braku dogłębnego rozpoznania tematu i znajomości rodzajów beneficjentów oraz wielkości grup docelowych,
3 pkt: metoda docierająca do istotnej części grupy celowej, obejmująca istotne zagadnienia i w dostatecznym stopniu pozwalająca dotrzeć do grupy celowej; metoda dostatecznie zadowalająca jednak nieuwzględniająca wszystkich istotnych rodzajów grup beneficjentów,
5 pkt: metoda docierająca do grupy celowej, opis świadczy o zaprojektowaniu metody w sposób świadczący o przemyślanym i metodycznym podejściu do zagadnienia; metoda dotarcia spełnia w dobry sposób wymagania zawarte w opisie przedmiotu zamówienia,

Każdy członek komisji dokona indywidualnej oceny ofert w tym kryterium. Oceną indywidualną oferty każdego członka komisji będzie suma ocen cząstkowych.

Oceną wstępną oferty w przedmiotowym kryterium będzie średnia arytmetyczna ocen indywidualnych tj. suma punktów ocen indywidualnych podzielona przez ilość członków komisji.

Ocena ostateczna w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{ilość punktów oferty badanej}}{\text{Największa przyznana ilość punktów}} \times 100 \text{ pkt} \times 20\%$$

4. 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.
5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. 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.
6. 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
7. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. 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 siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. **UWAGA: Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację cenową – załącznik nr 7 do SIWZ. Dokumentu nie należy składać wraz z ofertą.**
3. **Szczegółowa kalkulacja cenowa nie może odbiegać od kwoty zaoferowanej za realizację zamówienia.**
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli 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:

Umowa nr WZRPO-FV/...../2013

zawarta w dniu w Szczecinie

pomiędzy :

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

- 1) Województwa Zachodniopomorskiego
 - 2).....Województwa Zachodniopomorskiego
- zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą:
zwanym dalej „Wykonawcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 200 000 euro, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w postaci:
 - a) opracowania merytorycznego i graficznego oraz przygotowania do druku i na stronę internetową przedmiotu zamówienia w postaci 8 wydań Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (po 4 numery na rok), zapewnienia dziennikarzy i ekspertów a także grafika i korektora w celu realizacji zadania;
 - b) przeprowadzeniu w każdym roku konkursu na najlepszą, tj. najciekawszą i najbardziej efektywną promocję projektu realizowanego ze środków RPO WZ w tym: opracowanie zasad konkursu, promocję konkursu, współpracę z patronami konkursu, organizację i obsługę kapituły konkursu (jury), zapewnienie nagród zwycięzcom oraz nadzorowanie przebiegu konkursu, zakończonego konferencją poświęconą działaniom promocyjnym, na której wręczone zostaną nagrody w roku 2013 i w roku 2014 i opracowaniem publikacji pokonkursowych (w każdym roku po jednej). Konkurs kierowany jest do beneficjentów RPOWZ,
 - c) organizacji i obsługi konferencji w każdym roku (każda na 100 osób) poświęconych działaniom promocyjnym inwestycji realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, podczas których odbędzie się gala wręczenia nagród laureatom konkursu na najlepszą formę promocji projektu w roku 2013 i 2014, w tym zapewnienie miejsca konferencji wraz z jego wyposażeniem, cateringu, noclegów, rekrutację uczestników, zapewnienie prelegentów oraz konferansjera; przekazanie nagród laureatom konkursu w trakcie gali; Uczestnikami konferencji będą beneficjenci RPOWZ.
2. Szczegółowy opis zadania zawiera Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ);
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Zadanie zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z Ofertą Wykonawcy, które stanowią załączniki do umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością, wymaganą przy pracach tego rodzaju.

§ 2

1. Poszczególne numery Biuletynu dostarczane będą według harmonogramu, który uzgodniony zostanie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w trakcie realizacji niniejszej umowy; Pierwszy numer Biuletynu opracowany zostanie w terminie do 45 dni od podpisania umowy, ostatni nie później niż do 30 listopada 2014 r. Termin opracowania każdego numeru rozumiany jest jako termin dostarczenia projektu danego numeru w wersji elektronicznej do Zamawiającego na adres ngorecka@wzp.pl.
2. Organizacja konkursu oraz konferencji nastąpi wg harmonogramu, który zostanie opracowany i uzgodniony w trakcie realizacji niniejszej Umowy. Harmonogram dla etapu II i III zostanie opracowany i przekazany Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od momentu podpisania umowy;
3. Jeżeli w toku wykonywania umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że jakkolwiek etap zadania nie zostanie wykonany w umówionym zakresie lub terminie, niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o takim niebezpieczeństwie, wskazując jego przyczynę i prawdopodobny czas opóźnienia.

§ 3

1. W celu realizacji usługi etap 1 Wykonawca zapewni zespół redakcyjny składający się z minimum 4 dziennikarzy posiadających doświadczenie w zakresie pisania tekstów prasowych o tematyce unijnej, odnośnie których wymagania zostały opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia zawartym w SIWZ – Etap I Redaktorzy;
2. W celu przygotowania części poradnikowej Biuletynu poświęconej tematyce jak należy promować projekt, Wykonawca zapewni ekspertów z doświadczeniem w tworzeniu tekstów poruszających

tematykę marketingu i reklamy, praktyków, specjalizujących się zastosowaniu alternatywnych form narzędzi marketingowych oraz w zakresie reklamy, marketingu miejsc i grafiki, opisanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia zawartym w SIWZ w punkcie 1.4; Osoby te, tworzące artykuły informacyjne nt promocji, będą zarazem jurorami w konkursie opisanym w §1 ust.1 lit.b) oraz prelegentami na konferencji, opisanej w §1 ust.1 lit.c);

3. W celu organizacji konferencji Wykonawca zapewni miejsce w 2013 roku w Szczecinie i 2014 roku w Koszalinie opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia zawartym w SIWZ – Etap III Miejsce;
4. W celu organizacji konferencji Wykonawca zapewni minimum 2 prelegentów spełniających warunki opisane w ust. 2. (mogą być to te same osoby);
5. Wykonawca zapewni osobę prowadzącą konferencję opisaną w Opisie Przedmiotu Zamówienia zawartym w SIWZ w punkcie 3.15;
6. Wykonawca zapewni nagrody dla laureatów konkursu, zgodne z Opisem przedmiotu zamówienia, zawartym w SIWZ – w punkcie 2.9. W przypadku, gdy jury konkursu nie przyzna danej z nagród, Wykonawca nie dokona zakupu nagrody lub nie obciąży Zamawiającego kosztami jej zakupu.
7. Wykonawca przedstawi listy osób o których mowa w ust. 1 i 2 w terminie 3 dni od momentu podpisania umowy wraz z informacjami potwierdzającymi jednoznacznie, że spełniają oni wymagania opisane w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym element SIWZ. Zamawiający ma prawo zgłaszania uwag; lista dziennikarzy i ekspertów podlega akceptacji Zamawiającego.
8. Wykonawca przedstawi propozycję miejsca, prelegentów, nagród oraz konferansjera opisanych w ust. 3-6 wraz z informacjami jednoznacznie potwierdzającymi spełnianie stosownych warunków akceptacji, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 2 ust.2. Propozycje podlegają akceptacji Zamawiającego.
9. W przypadku jeżeli wskazane przez Wykonawcę, a zaakceptowane przez Zamawiającego osoby, o których mowa w ust. 1-2, 4-5 nie będą mogły zrealizować zadań, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby, których kwalifikacje, doświadczenie zawodowe oraz dorobek będą odpowiadały co najmniej kwalifikacjom osób zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego; wszystkie zmiany są akceptowane przez Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej;
10. W przypadku jeżeli organizacja konferencji w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, o którym mowa w ust 3 okaże się niemożliwa Wykonawca zobowiązany jest zapewnić inne, spełniające wymogi Zamawiającego; zmiana ta akceptowana jest przez Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej;

§ 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.
4. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić uczestników konkursu i konferencji o tym, że są one organizowane na zamówienie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego a finansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2007-2013.

§ 5

1. Strony zobowiązują się do przekazywania materiałów oraz potwierdzenia wszelkich uzgodnień każdorazowo na piśmie lub drogą elektroniczną (e-mail, nośnik cd/ dvd).
2. Wszystkie teksty oraz układ graficzny poszczególnych numerów biuletynu muszą być zatwierdzone przez Zamawiającego.
3. Wszystkie korekty i zmiany w tekście nanoszone przez Zamawiającego muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę.
4. Warunek uznania opracowania danego numeru biuletynu za wykonany stanowi pisemna akceptacja Zamawiającego.
5. Redakcja i korekta językowa tekstów należy do Wykonawcy.
6. Wykonawca odpowiada za nienależyty sposób wykonania dzieła, w tym za: błędy literowe, językowe, układ i jakość drukowanych zdjęć, błędne podpisy pod zdjęciami, które pojawiły się w Biuletynie. W przypadku stwierdzenia błędów Wykonawca zamieści sprostowanie w następnym numerze Biuletynu.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i nanoszenia poprawek zaproponowanych zasad przeprowadzenia konkursu, oraz propozycji składu jury, regulaminu prac jury, działań promocyjnych, w tym listy instytucji, którym zaproponowane zostanie objęcie patronatem medialnym i honorowym, a także projektu publikacji pokonkursowej. Ww. działania podlegają akceptacji Zamawiającego. Akceptacja udzielona musi zostać w wersji pisemnej, lub drogą elektroniczną.
8. Zamawiający zastrzega prawo do weryfikacji oraz akceptacji miejsca, projektu zaproszenia, listy prelegentów; harmonogramu, menu oraz konferansjera.
9. Warunek uznania Wykonania poszczególnych etapów umowy w postaci poszczególnych konkursów oraz konferencji za wykonany stanowi pisemna akceptacja Zamawiającego.

§ 6

1. Skład i opracowanie graficzne biuletynu, projekty logotypów, zaproszeń, dyplomów i identyfikatorów, a także publikacji pokonkursowej będą realizowane zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej Programu Regionalnego dla rozwoju Pomorza Zachodniego w tym wskazanym przez nią layoutem Biuletynu RPO i fontami.
2. Każdy numer będzie zawierał logotypy i informacje o źródle finansowania publikacji ze środków UE ustalone z Zamawiającym.
3. Każdy numer Biuletynu będzie opatrzony numerem ISSN zgodnie z wymogami przewidywanymi przez Narodowy Ośrodek ISSN.

§ 7

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Biuletynu w wersji elektronicznej (format PDF umożliwiającą konwersję w postaci ebooków) w celu zamieszczenia go na stronie www.rpo.wzp.pl

§ 8

1. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą są p. Aleksandra Kosowicz (094) 31-77-410 lub p. Natasza Górecka (091) 44-11-195
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest nr tel. (0.....)

§ 9

1. Zamawiający i Wykonawca oświadczają, iż w ramach wynagrodzenia uiszczanego przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do Biuletynów i innych dzieł powstałych przy realizacji niniejszego zadania w tym: filmów, projektów graficznych, dokumentacji fotograficznej i artykułów prasowych.
2. Przeniesienia 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, w tym podczas wystaw, spotkań, seminariów i konferencji,
 - c) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych w tym zwielokrotnianie technikami drukarskimi, a także w mediach audio-wizualnych i komputerowych, a także zamieszczanie w sieci Internet bez ograniczeń odnośnie dostępu
 - d) prawo do korzystania w całości lub z części w szczególności Biuletynów i publikacji pokonkursowej oraz ich łączenia z innymi dziełami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, okładek, wielkości i treści całości lub ich części, z prawem do zwielokrotniania rezultatów tych zmian;
 - e) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM oraz zezwaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji,
 - f) udostępniania w zakresie opisanych wyżej pól eksploatacji odpłatnie lub nieodpłatnie.
3. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych.

4. Zamawiający zezwala Wykonawcy na wykorzystanie wizerunku elementów ujętych w § 1 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 zadania, w szczególności Biuletynów, 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 Zadania.

§ 10

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości.....zł. słownie: (.....) brutto.
2. Dopuszczane jest wystawienie faktur za poszczególne etapy zadania, które obejmuje umowa. Suma wartości faktur częściowych nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1.
3. W przypadku wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy w zakresie mniejszym od wskazanego w § 1 umowy i Opisie przedmiotu zamówienia, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie odpowiedniemu pomniejszeniu. W szczególności pomniejszeniu ulegnie wynagrodzenie w przypadku mniejszej liczby zgłoszeń na konferencję, o której mowa w § 1 ust. 1 lit c). W przypadku gdy liczba osób zgłoszonych na konferencję będzie mniejsza niż planowana, faktura VAT zostanie wystawiona przez Wykonawcę z uwzględnieniem ostatecznej liczby osób zgłoszonych. W przypadku gdy liczba noclegów będzie mniejsza niż planowana, faktura VAT zostanie wystawiona przez Wykonawcę z uwzględnieniem ostatecznej liczby noclegów. W przypadku nieprzyznania przez jury konkursu części nagród faktura VAT za realizację tego etapu zostanie pomniejszona o koszt danej nagrody.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy: w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Faktura zostanie wystawiona na następujące dane Zamawiającego:
Województwo Zachodniopomorskie
Ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
NIP: 851-28-71-498

§ 11

1. 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 Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym. Bezusterkowym protokołem odbioru jest dokument, w którym Zamawiający, zawarł wyraźnie stwierdzenie „przyjmuję bez zastrzeżeń” lub inny zwrot równoważny.
2. W przypadku usługi, o której mowa w § 1 ust.1. lit. b), warunkiem zapłaty wynagrodzenia będzie dodatkowo przedłożenie przez Wykonawcę kompleksowego „Raportu z przeprowadzenia konkursu” z wyszczególnieniem każdego z wykonanych działań oraz raportem z prac jury konkursu.

§ 12

1. W wypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit. a), Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,1 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W wypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, ust 1 lit. b) i c), Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,1 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. W wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 lit a) lub b) lub c), Zamawiający może od umowy odstąpić w całości do dnia 31.01.2015 roku i w

takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 1.

4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy, w ciągu 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy do dnia odstąpienia. Podstawą do określenia należnego Wykonawcy wynagrodzenia będzie stopień zaawansowania realizacji przedmiotu umowy oraz wysokość udokumentowanych kosztów poniesionych przez Wykonawcę w celu należytego wykonania umowy. Udokumentowane koszty realizacji umowy, określone zostaną na podstawie wspólnie sporządzonego i podpisanego przez obie strony protokołu zawierającego opis wykonanych i przekazanych prac.
5. W przypadku, gdy kary umowne o których mowa w niniejszym paragrafie nie pokryją w całości szkody wyrządzonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania w wysokości przekraczającej wysokość kar umownych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo, a Wykonawca wyraża zgodę na obniżenie wynagrodzenia należnego Wykonawcy o wysokość naliczonych kar umownych.

§ 13

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- 2) Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 15

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany zawartej umowy mogą nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) Ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
 - 2) Wystąpią okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji zamówienia.
 - 3) Ulegnie zmniejszeniu zakres zadań objętych umową.

§ 16

1. W razie sporów mogących wyniknąć na tle realizacji umowy strony będą dążyć do ich polubownego rozwiązania.
2. W przypadku braku polubownego rozwiązania spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla Zamawiającego.

§ 17

3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego: dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

XXI. Zmiany umowy: Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy:

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje konieczność korzystania z usług podwykonawców, zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. 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.

XXIV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1a.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 3 i 3a.
5. Wykaz publikacji – załącznik nr 4a.
6. Wykaz zorganizowanych konkursów – załącznik nr 4b.
7. Wykaz zorganizowanych konferencji lub gali – załącznik 4c.
8. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5.
9. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy prawo zamówień publicznych – załącznik nr 6.
10. Szczegółowa kalkulacja cenowa – załącznik nr 7.

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:
Przewodniczący Komisji:	Marcin Szmyt
Członek:	Natasza Górecka
Członek:	Agnieszka Kempkiewicz

Podpis:

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

.....

Członek: Justyna Jarosz

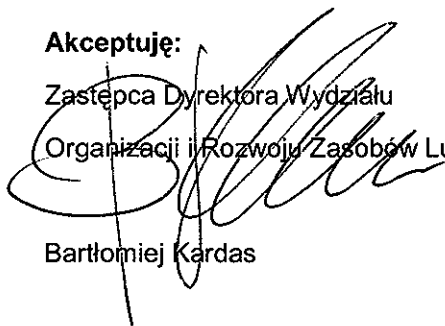
Członek: Sekretarz Komisji Dorota Pawelec

Justyna Jarosz
.....
Pawelec
.....

Akceptuję:

Zastępca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas

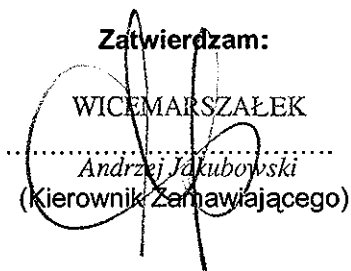


Zatwierdzam:

WICEMARSZAŁEK

Andrzej Jakubowski

(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 Biuletynu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz organizację i przeprowadzenie konkursów zakończonych konferencjami”.

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 zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę bruttozł (słownie:.....), w tym:
 - 1) Etap I – Biuletyn: zł brutto (słownie:);

- 2) Etap II – Konkurs dla beneficjentów RPOWZ: zł brutto (słownie:);
- 3) Etap III – Konferencje: zł brutto (słownie:).
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Zamówienie zrealizujemy samodzielnie/przy udziale podwykonawców¹:
6. Podwykonawcy będą wykonywać następujący zakres prac wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia:

7. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)
8. 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.
9. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:
 1.tel.....fax.....
 2.tel.....fax.....
10. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
11. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 1.,
 2.,
 3.,

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Niepotrzebne skreślić. W przypadku nieskreślenia Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam 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 2010 r. nr 113, poz. 759 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 mnie z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze. zm.).

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

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



**OŚWIADCZENIE
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

1. Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze. zm.).
2. Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze. zm.) oświadczam, że **należę¹ / nie należę** do tej samej grupy kapitałowej²
3. Poniżej przedstawiam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - (...)

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

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

¹ W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca zobowiązany jest do wymienienia podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej
² Niepotrzebne skreślić



WYKAZ PUBLIKACJI
(Rozdział VIII pkt 1 ppkt 2a) SIWZ)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Opracowanie Biuletynu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz organizację i przeprowadzenie konkursów zakończonych konferencjami”
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, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonałszy należące do nas następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Lp.	Nazwa usługi ¹ oraz nr ISSN	Opis zadania ²	Wartość usługi brutto - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2a SIWZ	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1		- podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2a SIWZ	- podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2a SIWZ		
2					
3					

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

² Zamawiający wymaga wykazaniem się doświadczeniem poprzez wykazanie, że wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie:

- a) co najmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajom przedmiotowi zamówienia w postaci opracowania i składu publikacji informacyjno-promocyjnej o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto każda. Każda publikacja informacyjno-promocyjna winna obejmować łącznie opracowanie merytoryczne, graficzne i skład publikacji ciągłej obejmującej minimum 3 numery i posiadającej numer ISSN, poświęconej głównie tematyce funduszy europejskich* tj. związanej z realizacją programów operacyjnych w zakresie Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013 lub Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich. Publikacją ciągłą rozumiana jest jako wydawana sukcesywnie w następujących po sobie lub aktualizowanych częściach, oznaczonych numerycznie i/lub chronologicznie.

* Jako publikacje o tematyce Funduszy Europejskich rozumiane są publikacje związane z realizacją programów operacyjnych w zakresie NSS na lata 2007-2013 lub PROW.

WYKAZ ZORGANIZOWANYCH KONKURSÓW
(Rozdział VIII pkt 1 ppkt 2b) SIWZ)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Opracowanie Biuletynu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz organizację i przeprowadzenie konkursów zakończonych konferencjami”
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, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonałszy należące do nas usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Lp.	Nazwa usługi ¹	Opis zadania ²	Wartość usługi brutto - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2b SIWZ	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zleceńiodawcy
1		- podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2b SIWZ			
2					

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

² Zamawiający wymaga wykazaniem się doświadczeniem poprzez wykazanie, że wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należące:

b) przeprowadził co najmniej dwie usługi polegające na przygotowaniu i przeprowadzeniu działań promocyjnych w postaci: konkursów, plebiscytów, etc. o wartości powyżej 20 000 złotych brutto każda.

WYKAZ ZORGANIZOWANYCH KONFERENCJI LUB GALI
(Rozdział VIII pkt 1 ppkt 2c) SIWZ)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Opracowanie Biuletynu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz organizację i przeprowadzenie konkursów zakończonych konferencjami”
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, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonałmy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Lp.	Nazwa usługi ¹	Opis zadania ²	Ilość osób	Wartość usługi brutto - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2c SIWZ	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1		- podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2c SIWZ		- podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2c SIWZ		
2						

....., dnia,

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

² Zamawiający wymaga wykazaniem się doświadczeniem poprzez wykazanie, że wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie:

c) przeprowadził co najmniej jedną usługę polegającą na przygotowaniu, organizacji lub obsłudze imprez, takich jak np. konferencje, seminaria, uroczystości galowe na minimum 100 osób o wartości powyżej 25 000 złotych brutto.

Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):

79.96.00.00-1 – usługi fotograficzne i pomocnicze
79.55.20.00-8 – usługi przetwarzania tekstu
92.31.22.10-6 – usługi świadczone przez autorów
79.82.20.00-2 – usługi składu
79.82.11.00-6 – usługi korektorskie
79950000-8: Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów,
55120000-7: Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

- 1) opracowaniu merytorycznym, przygotowaniu w wersji elektronicznej, sporządzeniu składu 8 numerów biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego o wymiarach 24 strony A4 + 4 strony okładki oraz
- 2) przeprowadzeniu konkursu na najlepszą, tj. najciekawszą i najbardziej efektywną promocję projektu realizowanego ze środków RPO WZ zakończonego konferencją poświęconą działaniom promocyjnym, na której wręczone zostaną nagrody w roku 2013 i w roku 2014. Konkurs kierowany jest do beneficjentów RPOWZ.
- 3) organizacji i obsłudze konferencji poświęconej działaniom promocyjnym inwestycji realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, podczas której odbędzie się gala wręczenia nagród laureatom konkursu na najlepszą formę promocji projektu w roku 2013 i 2014

Etap I Biuletyn

Terminy:

Usługa opracowania merytorycznego, graficznego oraz składu i przygotowania do druku Biuletynu prowadzona będzie w latach 2013-2014 i wykonana zostanie ostatecznie do 30 listopada 2014 roku, po 4 numery na dany rok.

Cel:

Celem Biuletynu Informacyjnego jest upowszechnienie wiedzy o Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 (RPO WZ). Publikacja ma charakter poradnikowy. Biuletyn zawiera reportaże, felietony, artykuły informacyjne i 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.

Redaktorzy:

Wykonawca do realizacji 1. etapu zapewni zespół redakcyjny składający się z minimum 4 dziennikarzy posiadających doświadczenie w zakresie pisania tekstów prasowych o tematyce unijnej, w tym:

- dziennikarza posiadającego co najmniej 3 letnie doświadczenie dziennikarskie, jako dziennikarza prasowego oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie na stanowisku redaktora naczelnego lub sekretarza redakcji, który w okresie ostatnich 3 lat przed otwarciem ofert napisał co najmniej 10 artykułów związanych z realizacją programów operacyjnych w zakresie NSS na lata 2007-2013 lub PROW o rozmiarze minimum 2000 znaków każdy;
- minimum 3 dziennikarzy posiadających co najmniej 3 letnie doświadczenie dziennikarskie, jako dziennikarzy prasowych, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed otwarciem ofert napisali po co najmniej 4 artykuły związane z realizacją programów operacyjnych w zakresie NSS na lata 2007-2013 lub PROW o rozmiarze minimum 2000 znaków każdy;

- grafik – posiadający co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie składu komputerowego Biuletynu, który w okresie ostatnich 3 lat przed otwarciem 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.
- korektor – posiadający minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie korekty językowej tekstów;

Lista osób wchodzących w skład zespołu redakcyjnego wraz z informacjami potwierdzającymi, że spełniają oni powyższy warunek zostanie przedstawiona po podpisaniu umowy; Zamawiający ma prawo zgłaszania uwag; lista ekspertów podlega akceptacji Zamawiającego. Uwaga: Powyższa lista dziennikarzy nie dotyczy ekspertów, o których mowa w punkcie: 1.4

Opis szczegółowy zamówienia:

- 1.1 Przygotowanie harmonogramu tematów opisywanych we wszystkich numerach Biuletynu, oraz zaplanowanie szczegółowej zawartości merytorycznej dla 8 numerów Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego o objętości: 24 strony (+ 4 strony okładki);
- 1.2 Projekt makiety każdego numeru (okładka + rozmieszczenie tekstu i zdjęć) zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego layoutem; layout w postaci plików otwartych przekaże Zamawiający po podpisaniu umowy; Wykonawca może dokonać aktualizacji (odświeżenia) layoutu, ewentualne zmiany podlegają akceptacji Zamawiającego.
- 1.3 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; (Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji zaproponowanych tematów i zagadnień, propozycji rozmówców bądź odrzucenia propozycji Wykonawcy);
- 1.4 Przygotowanie promocyjnej części poradnikowej powiązanej z konkursem omówionym w części II opisu przedmiotu zamówienia (Opz) i konferencją, omówioną w części III Opz: jak należy promować projekt. Dział tworzony w oparciu o branżystów z doświadczeniem w tworzeniu tekstów poruszających tematykę marketingu i reklamy. Autorami będą uznani w Polsce eksperci: minimum 4 ekspertów z minimum 8 letnim doświadczeniem – praktycy, specjalizujący się w zastosowaniu alternatywnych form narzędzi marketingowych oraz w zakresie reklamy, marketingu miejsc i grafiki. Osoby te, tworzące artykuły informacyjne nt promocji, będą zarazem jurorami w konkursie opisanym w części 2. i prelegentami na konferencji, opisaniej w części 3. (Patrz pkt 2.6 oraz 3.13). Tematyka tego działu dotyczyć będzie promocji, marketingu i public relations, grafiki i fotografii; lista ekspertów wraz z informacjami potwierdzającymi, że spełniają oni powyższy warunek zostanie przedstawiona po podpisaniu umowy; Zamawiający ma prawo zgłaszania uwag; lista ekspertów podlega akceptacji Zamawiającego.
- 1.5 Biuletyn ma charakter przede wszystkim poradnikowy. Część poradnikowa powinna obejmować minimum 70% biuletynu.
- 1.6 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 autorskimi prawami majątkowymi do zdjęć (zdjęcia właściwe dla danych artykułów, np. zdjęcia osób, z którymi przeprowadzane będą wywiady);
- 1.7 Ilustrowanie artykułów infografiką w postaci np. map, wykresów, schematów blokowych, itp, dotyczących tematyki poszczególnych artykułów, które podniosą atrakcyjność i przejrzystość przekazywanych treści;
- 1.8 Przygotowanie okładki tj. sporządzenie wykonanych dowolną techniką grafik, ilustracji lub zdjęć korespondujących z treścią i tematyką numeru; Projekt okładki powinien posiadać duży walor artystyczny – w celu zapewnienia różnorodności form, stylów i wyobrażeń;
- 1.9 Nanoszenie poprawek wskazanych przez Zamawiającego w treści, składzie i opracowaniu graficznym, w tym doborze materiałów zdjęciowych danego numeru; Jeżeli podczas weryfikacji tekstu przez Zamawiającego pojawią się błędy lub konieczne poprawki, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zmienić dany tekst lub poprawić powstałe błędy.
- 1.10 Opatrzenie każdego numeru Biuletynu numerem ISSN zgodnie z wymogami przewidywanymi przez Narodowy Ośrodek ISSN;
- 1.11 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.

1.12 Przygotowanie zapisu ostatecznej wersji publikacji w postaci formatu pdf do odczytu w celu zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego (portal www.rpo.wzp.pl).

Etap II Konkurs dla beneficjentów RPO WZ

Terminy:

1. konkurs – od początku 2013 roku (w pierwszym numerze Biuletynu na 2013 rok powinno pojawić się ogłoszenie o konkursie) do rozstrzygnięcia (szacunkowo: październik – listopad 2013 r.).
 2. konkurs – od początku 2014 roku (w pierwszym numerze Biuletynu na 2014 rok powinno pojawić się ogłoszenie o konkursie) do rozstrzygnięcia (szacunkowo: październik – listopad 2014 r.).
- Wyniki konkursu i zarazem podsumowanie konferencji prezentuje 4. numer biuletynu w danym roku.

Cele:

Celem konkursu jest zmotywowanie beneficjentów realizujących projekty w ramach RPO WZ do szukania narzędzi promocji wykraczających poza minimalny zakres wymagań, zawarty w rozporządzeniu 1828/2006 Komisji Europejskiej i Wytycznych IZ RPO. Dodatkowym celem jest promocja projektów realizowanych i finansowanych ze środków RPO WZ oraz dostarczenie beneficjentom informacji m.in. poprzez prezentację dobrych praktyk, nt. efektywnych narzędzi promocji projektów; inspirowanie i motywowanie do poszukiwań oryginalnych form promocji w przyszłości.

Opis szczegółowy zamówienia:

- 2.1 Zorganizowanie i przeprowadzenie konkursu dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na najciekawsze i najefektywniej prowadzone działania informacyjno-promocyjne w zakresie projektów realizowanych w ramach RPO WZ; Konkursem należy objąć grupę do 1010 beneficjentów +/- 10%, wśród których są m.in.: jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki i stowarzyszenia, jednostki organizacyjne jst, szkoły wyższe, jednostki naukowe, organizacje pozarządowe oraz przedsiębiorcy, instytucje otoczenia biznesu, administracja rządowa, instytucje kultury, publiczne ZOZ, spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe, TBS, PGL Lasy państwowe, kościoły i związki wyznaniowe, i inne;
- 2.2 Opracowanie harmonogramu przeprowadzenia konkursu oraz zasad konkursu, w tym jego regulaminu i formularza zgłoszeniowego;
- 2.3 Opracowanie projektu identyfikacyjnego dla konkursu (logotyp), który będzie towarzyszył wszystkim informacjom pojawiającym się w związku z konkursem i przekaże zamawiającemu w wersji edytowalnej wraz z autorskimi prawami majątkowymi; opracowanie projektu statuetki - nagrody w konkursie.
- 2.4 Promocja konkursu wśród grupy docelowej: działania minimalne to promocja konkursu wśród beneficjentów RPO WZ poprzez wysyłkę pism zapraszających do udziału w konkursie, mejling oraz cykliczne przygotowywanie informacji na stronie internetowej własną oraz Zamawiającego (minimum 4 wiadomości); Wykonawca przygotowuje dodatkowo dwa banery internetowe - ruchomy (swf) i nieruchomy (jpg) i przekaże Zamawiającemu wraz z autorskimi prawami majątkowymi; Lista działań promocyjnych nie jest zamknięta, Wykonawca może wskazać dodatkowe sposoby promocji; promocja konkursu powinna uwzględnić wszystkie wymienione w poz. 2.1 kategorie uczestników pod kątem jak najlepszego dotarcia do grupy celowej.
- 2.5 Uzyskanie patronatów medialnych w tym minimum 2 mediów o zasięgu regionalnym na terenie województwa zachodniopomorskiego oraz patronatów honorowych nad konkursem (listę patronów akceptuje Zamawiający, zamawiający zastrzega prawo do weryfikacji i przedstawiania nowych propozycji);
- 2.6 Propozycja składu (patrz pkt. 1.4) oraz organizacja prac jury konkursu, w tym regulamin prac, organizacja spotkań jury, prowadzenie sekretariatu obrad jury i dokumentacja wyboru laureatów wraz z uzasadnieniem zakończona sporządzeniem protokołu z obrad. Zamawiający oddelegowuje członka jury do uczestnictwa w obradach;
- 2.7 Opracowanie, projekt, skład i przygotowanie do druku publikacji opisującej najlepsze praktyki promocji zrealizowane przez beneficjentów RPO WZ, które brały udział w konkursie, przekazanie autorskich praw majątkowych do publikacji; opracowanie zawiera zarówno opisy projektów jak i ich fotografie; dane techniczne: Publikacja: 22 strony, format 21 x 21, druk po stronie Zamawiającego;
- 2.8 Raport z przeprowadzenia konkursu, w tym protokół z obrad jury;
- 2.9 Zakup i przygotowanie nagród, które zostaną wręczone na gali (por. etap 3):

a) Dyplom o formacie A4 na ozdobnym papierze o minimalnej gramaturze 180g/m² dla zwycięzców za zajęcie miejsc 1-3 i 3 wyróżnień oraz statuetka o indywidualnym kształcie, nawiązująca do logo programu lub konkursu za zajęcie miejsc 1-3.

b) Reklama laureata (w tym artykuł sponsorowany przygotowany przez Wykonawcę) pełnokolorowa - cała strona w wydaniu piątkowym płatnego dziennika o zasięgu regionalnym o średnim nakładzie dziennym¹ minimum 20 000. (Dziennik powinien charakteryzować się maksymalnym zasięgiem na terenie województwa zachodniopomorskiego). Wykonawca przygotowuje i opracuje skład reklamy/artykułu sponsorowanego w porozumieniu z laureatem oraz wykona dokumentację fotograficzną na potrzeby artykułu;

c) Urządzenie wielofunkcyjne posiadające funkcje: drukowania, kopiowania, faksu i skanowania:

Parametry druku:

- Technologia druku: laserowa
- Drukarka: kolorowa
- Rozdzielczość drukowania mono i kolor: minimalna 600 x 600 dpi
- prędkość druku - kolor: nie mniej niż 24 stron/min;
- prędkość druku – mono: nie mniej niż 24 stron/min;
- automatyczny druk dwustronny;

Parametry skanowania:

- skanowanie w kolorze;
- rozdzielczość skanera: minimalnie: 600x600 dpi;
- skanowanie do formatów: PDF, TIFF, JPEG
- Skanowanie do e-maila

Parametry kopiowania:

- rozdzielczość kopiarki: minimalnie 600 x 600 dpi
- kopiowanie w kolorze;
- prędkość kopiowania - kolor [str/min]: minimum 24;
- prędkość kopiowania - mono [str/min]: minimum 24;
- Automatyczne kopiowanie dwustronne

Parametry faksowania:

- wysyłanie/odbieranie faksów

Pozostałe parametry:

- Gwarancja: 24 miesiące;
- Format:A4
- praca w sieci (karta sieciowa umożliwiająca sieciowe drukowanie)
- obsługa papieru: podajnik na minimum 350 arkuszy
- czas wydruku pierwszej strony: do 18 s
- waga: do 50 kg

d) Cyfrowy aparat fotograficzny:

- rozdzielczość matrycy min. 14 megapixeli,
- duży przedział czułości, minimum ISO 100-6400;
- możliwość nagrywania filmów FullHD,
- ruchomy ekran odchylany na bok,
- obiektyw lub obiektywy o ogniskowej zapewniającej min. zakres 5x,
- wbudowane złącze: HDMI,
- tryb zdjęć seryjnych,
- mechaniczny stabilizator obrazu (stabilizacja matrycy lub układu optycznego),
- wielopunktowy Auto Focus,

e) System wystawienniczy w postaci ścianki reklamowej oraz 2 x roll up

- Ścianka typ Vario (lub równoważna): Konstrukcja składa się z aluminiowych profili łączonych ze sobą na zatrzaski. Konstrukcja ma wymiary 2,8 m (szerokość) i 2,3 m (wysokość). Materiał do druku to tkanina poliestrowa zadrukowana w technologii sublimacji. Całość mieści się w torbie o wymiarach 85x38x32 cm. Grafika naniesiona z jednej strony. Zestaw zawiera składaną konstrukcję, wydruki oraz torbę transportową.

¹ Na podstawie raportów z kontroli Zarządu Związku Kontroli Dystrybucji Prasy

- 2 x Roll up: rozmiar 85 x 215 cm (szer x wys); umieszczony w solidnej kasecie, której szeroka podstawa gwarantuje stabilność systemu. W komplecie: konstrukcja aluminiowa z mechanizmem rolującym, składany maszt aluminiowy, górna listwa mocująca, wysokiej jakości wydruk w rozdzielczości do 1440 dpi oraz wysokiej jakości torbę transportową.

f) Sfinansowanie przez Wykonawcę zakupu rocznej (odpowiednio na 2014 i na 2015 rok) prenumeraty miesięcznika Brief;

g) Artykuły oraz system wystawienniczy posiadają zamieszczone logotypy w postaci stopki unijnej, informacje o źródle finansowania oraz hasło reklamowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego; nagrody rzeczowe są oznaczone naklejkami/tabliczkami informującymi o źródle finansowania;

h) Wykonawca przekaże zamawiającemu potwierdzenia odbioru nagród przez zwycięzców;

2.10 Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i poprawek zaproponowanych zasad przeprowadzenia konkursu, oraz propozycji składu jury, regulaminu jego prac, działań promocyjnych, a także projektu publikacji pokonkursowej. Zamawiający akceptuje zasady konkursu, materiały przygotowywane w ramach działań promocyjnych, broszury oraz skład jury a także regulamin jego prac;

2.11 Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani przez Wykonawcę o tym, iż jest on organizowany na zlecenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego a finansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013.

Etap III

Terminy:

Konferencja na 100 osób podsumowuje konkurs w danym roku i prezentuje jego laureatów. Odbywa się w Województwie Zachodniopomorskim w 2013 – w Szczecinie i 2014 roku - w Koszalinie, w terminie między wydaniem 3. a 4. numeru biuletynu w danym roku (szacunkowo – październik - listopad).

Cele Konferencji:

Na konferencji poza uroczystym wręczeniem nagród laureatom konkursu na najlepszą formę promocji projektu, uczestnicy będą mieli okazję zapoznać się z różnorodnymi trendami w dziedzinie promocji. Ma to na celu uświadomienie istnienia różnorodnych form i narzędzi promocyjnych oraz zainspirowanie do ich wykorzystania zarówno w bieżącym, jak i kolejnym okresie programowania. Zarówno prelekcje, jak i zachęcanie do dyskusji przez znawców – w teorii i praktyce - narzędzi marketingowych, reklamy i PR pozwolą uczestnikom na zdobycie nowej wiedzy i doświadczeń, a także stymulować będą wykorzystanie nowych kanałów komunikacji.

Prelegenci i program:

Prelegentami będą uznani w Polsce eksperci minimum 2 (por. pkt 1.4 i 2.6) z minimum 8 letnim doświadczeniem – praktycy, specjalizujący się zastosowaniu alternatywnych form narzędzi marketingowych oraz w zakresie reklamy, marketingu miejsc i grafiki.

Program składać się będzie z części wykładowej i galowej:

Obejmować będzie prezentację wyników obrad jury, wręczenie nagród, o których mowa w punkcie 2.9) w trakcie gali, a także minimum 2 wykłady (prowadzone przez ekspertów, o których mowa w punkcie 1.4 oraz 2.6), w tym m.in. nt nowoczesnych technologii w komunikacji i ich możliwych zastosowań przy promocji projektów RPOWZ, marketingu miejsc i budowania lokalnych produktów turystycznych z wykorzystaniem projektów RPOWZ, lub nowoczesnych trendów w grafice. Możliwe będzie bezpośrednio zadawanie pytań ekspertom.

Miejsce:

Usługa konferencyjna realizowana:

a) w 2013 roku Szczecinie w pobliżu, lub w miejscu skomunikowanym z Dworcem PKP i PKS za pośrednictwem komunikacji miejskiej, nie dalej niż 20 minut od Dworca;

b) w 2014 roku w Koszalinie w pobliżu lub w miejscu skomunikowanym z Dworcem PKP i PKS za pośrednictwem komunikacji miejskiej, nie dalej niż 20 minut od Dworca;

Wykonawca przedstawi propozycję miejsca wraz z informacją o spełnieniu powyższego warunku na etapie po podpisaniu umowy. Miejsce podlega akceptacji Zamawiającego.

Harmonogram:

Konferencja rozpoczyna się przyjazdem i rejestracją uczestników od godziny 10.30. Przed rozpoczęciem konferencji od godziny 10.15 do godziny 11.30 Wykonawca zapewni serwis kawowy wg menu z pkt: 3.4 a). Konferencja zakończy się ok. godziny 15.30, w trakcie – przerwa kawowa wg menu: 3.4 b) następnie obiad w formie bufetu wg menu: 3.4 c). Dokładny program i harmonogram konferencji (w tym potwierdzenie godzin rozpoczęcia, przerw i zakończenia konferencji) zostanie z Wykonawcą ustalony na nie mniej niż 30 dni przed terminem konferencji.

Opis szczegółowy zamówienia:

3.1 Sala: W ramach zamówienia dotyczącego konferencji Wykonawca zapewni salę konferencyjną na 100 uczestników (miejsca siedzące), wyposażoną odpowiednio w:

- a) oświetlenie, klimatyzację, ogrzewanie, mównicę,
- b) odpowiednie do wielkości Sali nagłośnienie, mikrofon stacjonarny i 4 mikrofony bezprzewodowe;
- c) ekran projekcyjny, rzutnik multimedialny, laptop, dostęp do internetu;

3.2 Obsługa: Zapewnienie obsługi technicznej podczas konferencji (obsługa szatni, recepcja, obsługa cateringu, przekazanie materiałów konferencyjnych – Materiały w postaci toreb/teczek dostarczy Zamawiający);

3.3 Oznakowanie wejścia do sali konferencyjnej o której mowa w poz. 3.1 w sposób wskazany przez Zamawiającego (informacje zawierające nazwę i odpowiednie logotypy).

3.4 Zapewnienie usługi cateringowej w formie szwedzkiego stołu podczas konferencji dla wszystkich uczestników – w miejscu organizacji konferencji, (w innym pomieszczeniu) w postaci: 3 x przerwa kawowa i 1 x obiadowa wg menu:

- a) serwis kawowy przed konferencją: kawa, herbata, mleko do kawy, cukier, cytryna, 2 rodzaje ciast/ciastek do wyboru: pączus serowy, babeczka czekoladowo-orzechowa, sernik na zimno,
- b) serwis kawowy w trakcie przerwy: kawa, herbata, mleko do kawy, cukier, cytryna, woda mineralna gazowana i niegazowana, rogal francuski z szynką i serem (lub szynką i szpinakiem), ciastko francuskie z owocami
- c) Obiad w formie bufetu: w tym dania na ciepło i na zimno:
 - ZUPA;
 - 1 danie mięsne;
 - 1 danie rybne;
 - 2 dodatki do dań ciepłych do wyboru: ziemniaki pieczone lub dwukolorowy ryż z warzywami, kasza lub kopytka;
 - co najmniej 2 sałatki;
 - warzywa gotowane pod pierzynką z beszamelu lub grillowane ew. smażone;

Dania na zimno:

- 8 propozycji przystawek (w tym 3 propozycje dla wegetarian) np., wybór śledzi, wybór wędlin; wybór serów;
- desery (2 rodzaje): ciasto lub ciastka, owoce lub sałatki owocowe

- napoje: woda w dzbankach z lodem i cytryną, sok owocowy, kawa, herbata z dodatkami;

d) Dodatkowo Wykonawca zapewnia wodę na stół prezydyalny na czas trwania obrad.

e) Zamawiający może zmniejszyć liczbę uczestników na 4 dni przed konferencją, na podstawie liczby zgłoszeń – w przypadku małego zainteresowania o maksymalnie 25 %. Wynagrodzenie za część III zamówienia uzależnione jest od liczby zgłoszonych osób;

3.5 Usługa cateringowa świadczona na zastawie ceramicznej lub platerach metalowych; stoły udekorowane (obrusy, kwiaty, świeczniki); sztuce metalowe; zastawa stołowa stosowna do serwowanych potraw, sprzążanie w trakcie i po realizacji usługi gastronomicznej;

3.6 Usługa cateringowa świadczona przez wykwalifikowany personel do obsługi zadań, jednolity ubiór obsługujących, odpowiednie oświetlenie sali, dekoracja stołów i sali dostosowana do pory roku (świeże rośliny);

3.7 Dania ciepłe podane w sposób zapewniający ich odpowiednią temperaturę;

3.8 Wykonawca zapewnia krzesła i stoły dla wszystkich uczestników korzystających z obiadów;

3.9 Wykonawca zapewnia warki lub termosy z wrzątkiem do samodzielnego wykonania herbaty; Wykonawca zapewnia kawę w ekspresach lub gotową, przygotowaną i podaną w termosach (Zamawiający nie dopuszcza kawy parzonej „po turecku” lub rozpuszczalnej);

3.10 Wykonawca zapewnia odpowiednią liczbę stołów do serwisu kawowego - gwarantując swobodny dostęp do każdego stanowiska;

3.11 Rekrutacja: Wykonawca dokonuje rekrutacji uczestników wśród beneficjentów RPO WZ, potencjalnych beneficjentów i potencjalnych wnioskodawców (przynajmniej 80% z terenu województwa zachodniopomorskiego) oraz w tym:

a) Przygotowanie zaproszenia (wersja elektroniczna) oraz wzoru formularza zgłoszeniowego (wersja elektroniczna).

b) Druk zaproszeń

c) Obsługa zgłoszeń uczestników na podstawie nadesłanych kart zgłoszeniowych (Prowadzenie bieżącej korespondencji z uczestnikami za pośrednictwem faksu, telefonu, e-maili, Wysyłanie do wszystkich uczestników elektronicznych potwierdzeń uczestnictwa, Sporządzenie list obecności uczestników).

3.12 Identyfikatory: Zapewnienie identyfikatorów uczestnikom i prelegentom, w tym przygotowanie wzoru i druk identyfikatora z rozróżnieniem na organizatorów, uczestników i prelegentów. Identyfikatory połączone zostaną ze smyczą (Smycze zapewni Zamawiający).

3.13 Prelegenci: Wykonawca zapewni minimum 2 prelegentów – specjalistów funkcjonujących w branży mediowo-reklamowej, którymi będą autorzy artykułów, o których mowa w punkcie 1.4 – eksperci ci poprowadzą wykłady na temat różnorodnych form i narzędzi promocyjnych. Wskazane jest, aby były to osoby wchodzące w skład jury konkursowego.

3.14 Wykonawca zapewni noclegi dla prelegentów i in. uczestników (do 15 noclegów) Listę akceptuje Zamawiający.

3.15 Konferansjer: Wykonawca zapewni osobę prowadzącą konferencję. Prowadzący powinien mieć doświadczenie prowadzenia co najmniej 2 konferencji na minimum 100 osób. Na etapie po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi propozycję konferansjera wraz z informacją o spełnieniu powyższego warunku. Konferansjer podlega akceptacji Zamawiającego.

3.16 Wykonawca zapewni nagrody, o których mowa w punkcie 2.9, które zostaną wręczone postaci materialnej lub symbolicznych odtworzeń w przypadku nagród: ogłoszenie, system wystawienniczy), zaś ich realizacja nastąpi na etapie późniejszym, nie dłuższym niż miesiąc, we współpracy ze laureatami.

3.17 Wykonawca zobowiązany jest do podpisania (po zawarciu Umowy z Zamawiającym) klauzuli w sprawie przetwarzania danych osobowych uczestników konferencji.

3.18 Zamawiający zastrzega prawo do weryfikacji oraz akceptacji miejsca, projektu zaproszenia, listy prelegentów; harmonogramu, menu oraz konferansjera.

Lista beneficjentów znajduje się na stronie www.rpo.wzp.pl w zakładce: Wdrażanie projektów, podzakładce: Lista projektów dofinansowanych;

OŚWIADCZENIE

**SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.**

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

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....
.....

na czas realizacji zamówienia obejmującego „Opracowanie Biuletynu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz organizację i przeprowadzenie konkursów zakończonych konferencjami”

swojego potencjału dotyczącego wiedzy / doświadczenia /potencjału technicznego / kadry / zdolności finansowych¹ zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na²:

.....
.....

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy udostępniającego potencjał)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy udostępniającego potencjał)

¹ Niewłaściwe skreślić.

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

Szczegółowa kalkulacja cenowa

Dokument stanowiący załącznik do umowy. Dokumentu nie należy składać wraz z ofertą.
Kalkulacja będzie przeprowadzana tylko i wyłącznie przez Wykonawcę wybranego do realizacji przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa usługi	Jednostkowa cena brutto w zł	j.m.	Liczba	Łączna cena brutto w zł
1.	Koszt opracowania biuletynu		numer	4 numery x 2 lata = 8 numerów	
2.	Koszt wyżywienia w trakcie konferencji		Osoba/dzień	100 os x 2 konferencje = 200 osób	
3.	Koszt noclegu w pokoju 1 osobowym		Doba hotelowa	15 noclegów x 2 konferencje = 30	
4.	Konferansjer		konferencja	1 x 2 konferencje = 2	
5.	Dyplom		Sztuka	6 x 2 konkursy = 12	
6.	Statuetka (przyznawana w konkursie)		sztuka	3 laureatów x 2 konkursy = 6	
7.	Reklama prasowa (nagroda w konkursie)		emisja	1 x 2 konkursy = 2	
8.	Urządzenie wielofunkcyjne (nagroda)		sztuka	1 x 2 konkursy = 2	
9.	Cyfrowy aparat fotograficzny (nagroda)		sztuka	1 x 2 konkursy = 2	
10.	System wystawienniczy: ścianka reklamowa+ 2 x roll up (nagroda)		Zestaw	1 x 2 konkursy = 2	
11.	Roczna prenumerata publikacji branżowej (12 wydań) (nagroda)		prenumerata	1 x 2 lata = 2	
Razem zł (brutto)					