Uchwała Nr 1757/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 marca 2016 roku

w sprawie: zatwierdzenia trybu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi związane z wydaniem w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 1392 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz art. 39 – 46 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015r., poz. 2164) Zarząd Województwa Wielkopolskiego **uchwala,** co następuje:

§1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego na usługi związane z wydaniem w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego.

§2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, dotyczącą realizacji zadania, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały, stanowiącą załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

1. Powołuje się Komisję przetargową do przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o zamówienie publiczne w składzie:

Przewodniczący:	Krzysztof Borkowicz – Kierownik Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego w Departamencie Polityki Regionalnej
Sekretarz:	Danuta Jóźwiak – Inspektor w Biurze Zamówień Publicznych
Członek:	Beata Hofman – Inspektor w Departamencie Polityki Regionalnej

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków Komisji przetargowej określa Regulamin udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Grzegorzowi Potrzebowskiemu Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

Uzasadnienie do Uchwały Nr 1757/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 marca 2016 roku

w sprawie: zatwierdzenia trybu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi związane z wydaniem w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Pomimo rozwoju sieci Internet wszelkiego rodzaju publikacje w formie drukowanej nadal stanowią ważny nośnik przekazu danych, wiedzy i informacji dla wielu odbiorców. Szczególnie istotna wydaje się być dostępność publikacji w bibliotekach i czytelniach, gdzie umiejscowione w odpowiednim dziale wśród pozycji o podobnej tematyce, umożliwiają rozeznanie dostępności danych o poszukiwanym zakresie.

W przypadku Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego, monitorującego sytuację społeczno-gospodarczą Wielkopolski, następuje szczególna potrzeba opublikowania i archiwizowania efektów prac tej jednostki. Dostrzega się istotne korzyści z wykorzystania diagnoz wykonanych zarówno przez, jak i na zlecenie WROT, przede wszystkim przez instytucje kreujące i zarządzające rozwojem lokalnym i regionalnym, a także sektor nauki i szkolnictwa wyższego. Stąd też w wyniku realizacji niniejszego zamówienia, w latach 2016-2017 wydane zostaną 4 kolejne numery publikacji pn. „Biuletyn Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego" (dalej BWROT), które zostaną przekazane jednostkom administracyjnym, samorządowym, bibliotekom państwowym oraz uczelnianym, a także innym różnego rodzajom podmiotom zainteresowanym efektami działalności WROT. Oznaczać to będzie kontynuację podobnej działalności WROT z lat 2014-2015, kiedy to na identycznej zasadzie opublikowano 4 pierwsze numery BWROT.

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

Wartość zamówienia została zabezpieczona do kwoty 54 000 zł brutto w ramach środków Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, projektu pn. „Informacja i promocja WRPO 2014-2020 w latach 2015-2023 – IZ", Dział 750, Rozdział 75018, § 4308, 4309.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

Załącznik do uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego nr 1757/2016 r.
z dnia 17 marca 2016 r.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:
„Usługa wydania w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

Zatwierdzenie Specyfikacji 17 marca 2016r.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Marek Woźniak

Znak sprawy: DPR-I-3.433.7.2016

Poznań, marzec 2016r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielania zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące zamówień uzupełniających
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział IX	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział X	Termin związania ofertą.
Rozdział XI	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział XII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XIII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIV	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XVI	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XVIII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XIX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

<u>Załączniki:</u>

a) Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy

b) Załączniki Nr 2:
Nr 2 A - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;
Nr 2 B - Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
Nr 2 C - Oświadczenie z art. 26 ust.2d w związku z art. art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp

c) Załącznik Nr 3 - Istotne postanowienia umowy

e) Załączniki Nr 4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący jednocześnie formularz cenowy

f) Załącznik Nr 5 - Wykaz wykonanych głównych usług

g) Załącznik Nr 6 – Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia

h) Załącznik Nr 7 - Protokół odbioru przedmiotu umowy

I. Dane Zamawiającego.

1. Województwo Wielkopolskie z siedzibą
   Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
   al. Niepodległości 34
   61-714 Poznań
   NIP: 778-13-46-888
   Internet: http://www.umww.pl

2. Adres do korespondencji:
   Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
   Biuro Zamówień Publicznych
   al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 1034
   telefon: (061) 626 70 80
   fax: (061) 626 70 81

3. **Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. I.2.**

II. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej kwoty 209 000 euro.
Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ".

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

Przedmiotem zamówienia są usługi związane z wydaniem w formie drukowanej 4 odrębnych numerów publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego (BWROT), w tym 2 numerów w 2016 roku i 2 w 2017 roku:

- Usługa nr 1 dotyczy dokonania redakcji materiałów publikacyjnych
- Usługa nr 2 obejmuje przygotowanie materiałów publikacyjnych do druku
- Usługa nr 3 dotyczy archiwizacji publikacji w wersji cyfrowej
- Usługa nr 4 obejmuje wydruk i oprawę publikacji
- Usługa nr 5 dotyczy dystrybucji publikacji.

Pozostałe warunki realizacji zamówienia są określone w Istotnych postanowieniach do umowy stanowiących załącznik nr 3 do SIWZ oraz w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (SOPZ) stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

1. Kody CPV przedmiotu zamówienia:

   22.21.20.00-9 - Czasopisma
   79.82.40.00-6 - Usługi drukowania i dystrybucji
   22.12.00.00-7 - Wydawnictwa

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie najpóźniej **do 31 grudnia 2017 roku**

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki dotyczące**:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż że w okresie trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert (a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) należycie wykonał co najmniej 3 usługi, związane z wydaniem czasopism, których zakres obejmował łącznie: redakcję materiału, przygotowanie materiału do druku, wydruk i dystrybucję materiału. Jako czasopismo należy rozumieć publikację posiadającą numer ISSN o minimalnym nakładzie 100 szt., ukazującą się minimum 4 razy w roku.

Spełnienie warunku należy wykazać w oparciu **o załącznik nr 5 do SIWZ** – Wykaz wykonanych głównych usług.

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

Na potwierdzenie spełnienia tego warunku wykonawca winien wskazać, że dysponuje lub udowodni, że będzie dysponował zespołem redakcyjnym dedykowanym do realizacji pisma, składającym się z:

1. *Redaktora – osoby, która posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy lub współpracy na stanowisku (w zakresie związanym z redagowaniem) współredagowaniem artykułów naukowych w czasopismach naukowych o profilu społeczno–gospodarczym, oznaczonych numerem ISSN o minimalnym nakładzie 100 szt.*

2. *Grafika – osoby, która posiada min. 3-letnie doświadczenie w pracy lub współpracy na stanowisku w zakresie opracowywania lub przygotowywania layoutów w wydawnictwie lub zrealizowała min. 2 kompleksowe layouty czasopism/monografii naukowych na zlecenie wydawnictw.*

Spełnienie warunku należy wykazać w oparciu **o załącznik nr 6 do SIWZ** – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
3. Na potwierdzenie spełnienia opisanych powyżej warunków zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów określonych w rozdz. VI SIWZ.
4. Niewykazanie spełnienia powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie kryterium **spełnia/nie spełnia** w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wskazanych w rozdz. VI SIWZ.

VI. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę.

Dokumenty i oświadczenia należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty i oświadczenia złożone w formie kopii muszą zostać na każdej stronie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**

1 W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału, Zamawiający wymaga złożenia:

a) **oświadczenia** z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie **z załącznikiem nr 2 A** do SIWZ;

b) **wykazu wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu

składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu zamówienia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz załączeniem **dowodów,** czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie – **zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.**

Przez **główne usługi** zamawiający rozumie usługi zdefiniowane/ określone w rozdz. V, ust. 1 pkt b SIWZ.

Dowodami, o których mowa powyżej mogą być:

- poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych zamówień okresowych lub ciągłych, poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku złożenia przez Wykonawców oświadczeń lub dokumentów zawierających dane podane w innych walutach niż złoty polski, dane finansowe zostaną przeliczone według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) (strona internetowa: http://www.nbp.pl/Kursy/Kursya.html) opublikowanego w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu lub ostatniego kursu sprzed dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu – w przypadku, gdyby w tym dniu kurs nie był podawany. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.

2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:

a) **oświadczenie** o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - zgodnie z **załącznikiem nr 2 B do SIWZ;**

b) **oświadczenie** z art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy – zgodnie z **załącznikiem 2C do SIWZ**;

c) **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3 Wykonawcy zagraniczni:

a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt c) niniejszej specyfikacji, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

b) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt a), zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, 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;

c) Dokument, o którym mowa w pkt. a) należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski;

d) Dokument, o którym mowa w pkt. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

4 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca

w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (wówczas należy powyższe załączyć do oferty). Zakres pisemny zobowiązania powinien zawierać co najmniej informacje wynikające z §1 ust. 6 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, tj. dot.:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

5 Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w rozdz. V ust. 1, pkt b SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust.2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 ustawy, zgodnie z załącznikiem 2B do SIWZ.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

6. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Przepisy ustawy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:

a) z ust. 2 pkt a), pkt b), pkt c) SIWZ dla każdego podmiotu z osobna,
b) pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

a) formularz ofertowy zgodny **z załącznikiem nr 1 do SIWZ**,

b) **dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa),** o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych,

c) Wykaz wykonanych głównych usług **- załącznik nr 5 do SIWZ,**

d) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia **- załącznik nr 6 do SIWZ.**

7. Uzupełnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1. brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza

kopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

2. na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

   Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert**.

3. zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez wykonawcę dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy.

VII. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

VIII. Informacje dotyczące wadium.

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.

1. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

X. Termin związania ofertą.

W niniejszym postępowaniu termin związania **ofertą wynosi 30 dni liczonych od dnia składania ofert**.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty, składane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją: „potwierdzam zgodność z oryginałem".
   - Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę lub podmiot trzeci kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
   - Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę .

6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
8. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
   a) dane o wykonawcy (nazwę wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon oraz adres email),
   b) przedmiot oferty,
   c) cenę netto oraz cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (tj. z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu oferty. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,
   d) termin dostarczenia gotowych materiałów do siedziby zamawiającego lub do innego miejsca wskazanego przez zamawiającego
   e) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

   Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ** albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru. Zapis ten dotyczy również pozostałych załączników do SIWZ, które stanowią wzory wymaganych dokumentów.
9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej (ych) ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty
10. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
12. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
13. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XIII ust. 2 niniejszej SIWZ, pełną nazwą oraz dokładnym adresem wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

    W przypadku braku powyższych informacji, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
14. Wszystkie załączniki (w tym także istotne postanowienia umowy) stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
15. Oferta tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru, jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
16. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy będą przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza przekazywanie wniosków, zawiadomień oraz informacji także drogą elektroniczną na adres: **danuta.jozwiak@umww.pl**. W przypadku przekazywania przez wykonawców wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą drogi elektronicznej, należy niezwłocznie przesłać oryginał dokumentu listem poleconym lub doręczyć do siedziby zamawiającego.

Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

   w sprawach merytorycznych:
   Beata Hofman tel. (61) 626 63 46 lub Krzysztof Borkowicz tel. (61) 626 63 10 Departament Polityki Regionalnej w godzinach 8:00–15:00 (od poniedziałku do piątku)

   w sprawach formalnych:
   Danuta Jóźwiak Biuro Zamówień Publicznych tel. (61) 626 70 85 w godzinach 8:00–15:00 (od poniedziałku do piątku).

   Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 1 z adnotacją: **Zapytania – postępowanie pn.:** „Usługa wydania w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, znak sprawy DPR-I-3.433.7.2016"

3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
7. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej.
10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
11. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy).

XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w **Sekretariacie Biura Zamówień Publicznych** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, **pok. 1034, piętro X**, część A w terminie **do dnia 30 marca 2016 roku, do godz. 9^{30}.**

2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Sekretariat Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. **1034** oraz oznakowana napisem: „Usługa wydania w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, - DPR-I-3.433.7.2016". **NIE OTWIERAĆ PRZED 30 marca 2016 roku, do godz. 10^{00}",** a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem wykonawcy.

4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 30 marca 2016 roku, o godz. 10^{00}** w siedzibie zamawiającego, Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, salka konferencyjna nr 1024, piętro X, część A. Otwarcie ofert jest jawne.

5. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana" lub „wycofanie" oferty.

6. W przypadku zmiany treści oferty wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w ust. 2 z dopiskiem „ZMIANA".

7. Jeżeli wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ, odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejrzyste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE". Wykonawca składając oświadczenie o zastrzeżeniu informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa winien wraz z ofertą złożyć pisemne uzasadnienie takiego ich zakwalifikowania, tak aby zamawiający mógł dokonać oceny zasadności i prawidłowości ich zastrzeżenia.
Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XIV. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.

Zamawiający będzie oceniał oferty według następującego kryterium:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	90%
2	Liczba wydrukowanych egzemplarzy Biuletynu	10%

1. Punkty przyznawane **w kryterium ceny** będą liczone według wzoru

Lpc = (Cn/Cbo) * 90 pkt

Lpc - liczba punktów uzyskana w kryterium cena
Cn - najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert
Cbo - cena badanej oferty

2. Punkty w **kryterium „Liczba wydrukowanych egzemplarzy Biuletynu" (LB)** przyznane zostaną w oparciu o przedstawione poniżej zasady:

Wykonawca może zobowiązać się do realizacji dodatkowego elementu Usługi nr 4 i w ramach zredagowania, przygotowania i dystrybucji 1000 wydań Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego w latach 2016-2017 może zwiększyć nakład druku, za które otrzyma punkty według następującej zasady:

a) 1100 wydrukowanych egzemplarzy jednej publikacji Biuletynu – 10 pkt;
b) 1050 wydrukowanych egzemplarzy jednej publikacji Biuletynu – 5 pkt;
c) 1000 wydrukowanych egzemplarzy jednej publikacji Biuletynu – 0 pkt.

Liczba 1000 egzemplarzy dotyczy wydrukowania jednej publikacji Biuletynu. Zgodnie z zapisami w SOPZ Wykonawca wydrukuje każdą z czterech publikacji Biuletynu WROT w liczbie 1000 egzemplarzy (łącznie 4000 egzemplarzy dla całego zamówienia)

Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

Oceny punktowe uzyskane w wyżej wymienionych kryteriach sumuje się, a uzyskana łączna liczba punktów stanowić będzie całkowitą ocenę punktową oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w przyjętych wyżej kryteriach oceny ofert.

Punkty zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

LP = C+ LB

gdzie:
LP - oznacza całkowitą liczbę punktów przyznanych ofercie
C - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Cena" (max 90 pkt.)
LB - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Liczba wydrukowanych egzemplarzy Biuletynu" (max 10 pkt.)

- W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.
- Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
- Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.

XV. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.

1. Zamawiający, po rozstrzygnięciu postępowania niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
   a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
   b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
   c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
   d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane drogą elektroniczną.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, gdy złożono tylko jedną ofertę lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
4. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XVI Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera **załącznik nr 3 do SIWZ.**

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji za pomocą faksu lub drogą elektroniczną o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, albo w terminie 10 dni od przesłania tej informacji w innej formie (pisemnie). (art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy w związku z art. 27 ust. 2).

Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).
Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).
Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa wykonawcy (-ów) .....

.....

siedziba wykonawcy (-ów) .....

adres wykonawcy (-ów) .....

nr tel. i faksu .....

adres e-mail ……

NIP ……

zamawiający:

Województwo Wielkopolskie z siedzibą
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **„Usługa wydania w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”** oświadczamy, że oferujemy wykonanie zamówienia za:

Cenę netto łącznie: ……zł

Słownie:……..…

Cenę brutto łącznie: …….zł

Słownie: …….

1. Zamówienie wykonamy sukcesywnie w terminie do **31 grudnia 2017r**., na zasadach i warunkach szczegółowo opisanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami*

   Następujące części zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:*

   1. .....
   2. .....
   3. .....

6. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
7. Oferta została złożona na ..... zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....
8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

   1/ .....

   2/ .....

   3/ .....

   4/ .....

   5/ ……

.....

(pieczątka i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
lub upoważnionej przez wykonawcę)

.....

(miejscowość, data)

*/ niepotrzebne skreślić

DPR- I-3.433.7.2016 **Załącznik nr 2A do SIWZ**

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

....., ...
miejsce dnia

„Usługa wydania w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”

OŚWIADCZENIE
złożone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.)

Składając ofertę w ww. postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam że wykonawca:

1. posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiada wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

....., ...
miejsce dnia

„Usługa wydania w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w ww. postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że wykonawca **nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych**.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

DPR-I-3.433.7.2016 **Załącznik nr 2C do SIWZ**

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

....., ...
miejsce dnia

„Usługa wydania w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w ww. postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że wykonawca:

- **nie należy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych*,
- **należy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych*.

W przypadku przynależności wykonawcy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa wraz z ofertą listę podmiotów należących do grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1. .....

2. .....

3. .....

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

DPR-I-3.433.7.2016 **Załącznik nr 3 do SIWZ**

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy

na usługi związane z wydaniem w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Umowa zawarta w dniu …….. …….. r. w Poznaniu, pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888 reprezentowanym przez:
…….
zwanym dalej **Zamawiającym**,
a
……...
…….……
reprezentowanym przez:
…….
zwanym dalej **Wykonawcą**

określanych wspólnie **Stronami.**

§ 1

Użyte w niniejszej umowie, począwszy od § 2, pojęcia oznaczają:

1. Zamawiający – Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Wykonawca – podmiot wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DRP-I-3.433.7.2016 przeprowadzonym przez Zamawiającego w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Oferta Wykonawcy – oferta jaką Wykonawca przedstawił Zamawiającemu i na podstawie której Wykonawca został wybrany do realizacji Umowy.
4. Adres Korespondencyjny Zamawiającego – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. 61 626 63 00, fax 61 626 63 01, e-mail dpr.sekretariat@umww.pl.
5. Adres Korespondencyjny Wykonawcy - ..……..... ……..

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

6. Strony Umowy – Zamawiający i Wykonawca występujący razem.
7. Umowa – niniejsza umowa.
8. Wynagrodzenie Łączne – łączne wynagrodzenie za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, tj. całego Zadania, wynagrodzenie obejmujące wynagrodzenia za wykonanie PU I, PU II, PU III, PU IV.
9. Wynagrodzenie Częściowe – część Wynagrodzenia Łącznego z tytułu realizacji jednej części Zadania, oznaczonych w tekście Umowy jako PU I, PU II, PU III, PU IV.
10. Dzień – ilekroć w Umowie jest mowa o dniach, należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
11. Zadanie – przedmiot zamówienia wynikający łącznie z opisu w Badaniu oferty rynkowej i Oferty Wykonawcy (Zadanie obejmuje łącznie PU I, PU II, PU III, PU IV).
12. SIWZ –Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
13. SOPZ- Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
14. Czasopismo – *„Biuletyn Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego”*, którego wydawcą będzie Zamawiający.
15. Części Zadania – poszczególne PU I, PU II, PU III, PU IV (przy czym poszczególne PU odnoszą się do poszczególnych planowanych numerów Czasopisma zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia).
16. Rezultaty Umowy – wszelkie dokumenty, rzeczy, pomysły, koncepcje, prawa, wartości wytworzone przez Wykonawcę i przekazane Zamawiającemu a związane z realizacją Umowy.

§ 2

1. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DPR-I-3.433.7.2016 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
2. Zamawiający oświadcza, że Zadanie objęte Umową finansowane jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić w trakcie realizacji Zadania, o którym mowa w § 3 Umowy, potencjał organizacyjny, techniczny, kadrowy, intelektualny i finansowy zgodny z wymaganiami i warunkami określonymi w SOPZ.

§ 3

1. Przedmiotem Umowy jest Zadanie obejmujące kompleksową realizację zredagowania, druku i dystrybucji 4 numerów Czasopisma.
2. Nakład wydania każdego numeru Czasopisma będzie wynosił 1 000 (tysiąc) egzemplarzy.
3. Czasopismo będzie obejmowało tematykę dotyczącą sytuacji społeczno-gospodarczej Wielkopolski.
4. Szczegółowy sposób realizacji Zadania, w tym treść i misja Czasopisma, sposób wydawania Czasopisma, obligatoryjna struktura Czasopisma, dystrybucja Czasopisma, wymagania techniczne wobec Czasopisma, zasady współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przy wydawaniu Czasopisma – określone zostały w SOPZ stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

§ 4

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania Zadanie, na warunkach określonych w Umowie, SOPZ oraz Ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy. Wszystkie te dokumenty łącznie określają przedmiot zamówienia oraz sposób realizacji Zadania.
2. Gdyby w trakcie realizacji Umowy okazało się, że Wykonawca nie jest w stanie zapewnić w realizacji Zadania czynnego uczestnictwa osoby/osób, które z imienia i nazwiska wskazał w swojej ofercie, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizacji Zadania inne osoby, które wykształceniem, doświadczeniem, wiedzą i autorytetem odpowiadają co najmniej wymaganiom stawianym w SIWZ i SOPZ. Udział tych osób w realizacji Zadania wymaga uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca zrealizuje Zadanie zgodnie z terminami określonymi w SOPZ a także terminami ustalonymi przez Strony Umowy w czasie realizacji Umowy.
2. W przypadku, gdy SOPZ nie precyzuje konkretnych terminów realizacji poszczególnych elementów Zadania, bądź elementów Części Zadania, terminy te ustalone zostaną wspólnie między Stronami Umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Jeżeli we wskazanym terminie Strony Umowy nie dojdą do porozumienia, konkretne terminy realizacji poszczególnych elementów Zadania, bądź poszczególnych elementów Części Zadania określi, w formie pisemnej, samodzielnie Zamawiający, a Wykonawca będzie tymi terminami związany.
3. Całe Zadanie zrealizowane zostanie najpóźniej w terminie do **31 grudnia 2017 roku.**

§ 6

1. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Stronami, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, jak również wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być podejmowane lub sporządzane przez przedstawicieli Stron Umowy, którzy pełnią funkcję koordynatorów Zamawiającego i Wykonawcy.
   Koordynatorem realizacji Umowy ze strony Zamawiającego jest:
   ……
   Koordynatorem realizacji Umowy ze strony Wykonawcy jest:
   ……...
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
3. Koordynatorzy realizacji Umowy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy uprawnieni są do jednoosobowego odbioru Zadania, Części Zadania.

§ 7

1. Najpóźniej do dnia, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do odbioru Zadania.
2. Odbiór Zadania nastąpi w terminie 5 dni od dnia zawiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o gotowości do odbioru Zadania, na podstawie Protokołu Odbioru Zadania

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę (lub odpowiednio Koordynatora realizacji Umowy ze strony Zamawiającego i Koordynatora realizacji Umowy ze strony Wykonawcy).

3. Protokół Odbioru, o jakim mowa w ust. 2 powinien zawierać w szczególności:
   a. dzień i miejsce odbioru Zadania;
   b. informację o braku albo o istnieniu wad w wykonaniu Zadania;
   c. w przypadku stwierdzenia wad – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wad w terminie określonym przez Zamawiającego w ramach Wynagrodzenia Łącznego. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad, będzie stanowić podstawę do sporządzenia Protokołu Odbioru Zadania bez zastrzeżeń.
4. Na zasadach, o jakich mowa wyżej, dokonywane będą odpowiednio odbiory poszczególnych numerów Czasopisma, potwierdzane Protokołami Odbioru Części Zadania.

§ 8

1. Wykonawca obowiązany jest uzyskać zgodę (akceptację) Zamawiającego na wszelkie działania, czynności, dokumenty przygotowywane przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy w każdym przypadku ilekroć jest o tym mowa w SOPZ.
2. O ile SOPZ nie przewiduje innych terminów na realizację czynności Zamawiającego, Zamawiający wyraża zgodę (akceptację) na działania, o jakich mowa w ust. 1 w terminie 2 dni.
3. Zgoda (akceptacja) Zamawiającego może być wyrażona w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail do Wykonawcy).
4. W przypadku odmowy przez Zamawiającego zgody (akceptacji) na dany element Zadania bądź dany element Części Zadania, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy, o ile SOPZ nie stanowi inaczej, dodatkowy termin celem wprowadzenia poprawek, przy czym termin ten nie będzie dłuższy niż 3 dni.

§ 9

W trakcie realizacji Umowy, Zamawiający jest zobowiązany do:

1) współdziałania z Wykonawcą w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy (prawidłowej realizacji Zadania);
2) dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów;
3) udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania Zadania, o ile nie są objęte prawnie chronioną tajemnicą;
4) terminowej zapłaty Wynagrodzenia.

§ 10

W trakcie realizacji Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do:

1) współdziałania z Zamawiającym w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy;
2) dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów;
3) udzielenia Zamawiającemu wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania Zadania, o ile nie są objęte prawnie chronioną tajemnicą.

§ 11

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek uwag do dokumentów lub innych czynności dokonywanych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy, Wykonawca obowiązany jest je uwzględnić i postąpić w sposób wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający zgłaszając swoje uwagi wyznaczy Wykonawcy termin do ich realizacji. Termin ten wynosić będzie 3 dni, o ile SOPZ nie stanowi inaczej.

§ 12

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne Zadania, a w szczególności Rezultaty Umowy, co dotyczy m.in. sytuacji, gdy:
   a. występują wady zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel, jakiemu ma służyć, nie ma właściwości, o których Wykonawca zapewniał, nie zawiera kompletnych informacji, zawiera informacje nieaktualne lub niezgodne z rzeczywistym stanem, lub
   b. narusza uzasadnione prawa osób trzecich, w tym prawa własności, prawa autorskie lub prawa pokrewne, lub też jest obciążony prawami osób trzecich.
2. Zamawiający, który otrzymał wadliwe Zadanie, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 5 dni, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może odmówić przyjęcia naprawy i zlecić usunięcie wad przez osobę trzecią na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady, choćby wymagało to nadmiernych kosztów.
3. Gdy wady usunąć się nie dadzą albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w czasie odpowiednim, Zamawiający może wedle swojego wyboru od Umowy odstąpić w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o braku możliwości usunięcia wad przez Wykonawcę lub żądać obniżenia Wynagrodzenia w odpowiednim stosunku. To samo dotyczy wypadku, gdy Wykonawca nie usunął wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
4. Wykonawca może uwolnić się od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady, jeżeli wykaże, że wada powstała wskutek wykonywania prac według wskazówek Zamawiającego, które Wykonawca zakwestionował podając pełne uzasadnienie i uprzedził pisemnie Zamawiającego o przewidzianych skutkach ich zastosowania.
5. Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wadach Zadania niezwłocznie po ich wykryciu. Dokonanie odbioru Zadania nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności z tytułu rękojmi, choćby w chwili ich wydania lub odbioru Zamawiający wiedział lub z łatwością mógł się dowiedzieć o wadzie. Zamawiający nie ma obowiązku zbadania Zadania i Strony wyłączają stosowanie art. 563 § 1 i 2 k.c.

§ 13

1. Za prawidłowe wykonanie Zadania Strony Umowy ustalają umowne Wynagrodzenie Łączne w wysokości …… złotych netto (słownie: ……złotych), tj…… złotych brutto (słownie: …… złotych).
2. Wynagrodzenie Łączne płatne będzie w czterech częściach po wykonaniu każdej z Części Zadania (Wynagrodzenie Częściowe).
3. Wynagrodzenie Częściowe z tytułu realizacji każdej z poszczególnych Części Zadania wynosi 1/4 (jedną czwartą) Wynagrodzenia Łącznego.

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

4. Wynagrodzenie Łączne, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia przez Wykonawcę na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac powstałych w związku z wykonaniem Umowy, w tym zwłaszcza Rezultatów Umowy oraz z tytułu przeniesienia na Zamawiającego własności dokumentacji, na jakiej zostało utrwalone Zadanie.
5. Zapłata wynagrodzenia dokonana zostanie przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany na fakturach przez Wykonawcę.
6. Zapłata Wynagrodzenia Częściowego, nastąpi w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, której podstawą wystawienia jest podpisanie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Części Zadania.
7. Faktura Wykonawcy zawierać będzie następujące dane Zamawiającego:
   Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 778-13-46-888.
8. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktur, o jakich mowa w ust. 6, jest Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, III piętro, budynek A.
9. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 14

1. W ramach Wynagrodzenia Łącznego Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do wszelkich Rezultatów Umowy, przy czym przeniesienie majątkowych praw autorskich następuje z chwilą podpisania przez Strony Umowy Protokołu Odbioru Zadania i zapłaty Wynagrodzenia Łącznego, bez ograniczeń co do czasu, terytorium, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
   a. utrwalania, kopiowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, sporządzenia egzemplarza, który mógłby służyć publikacji dzieła powstałego w wyniku realizacji Zadania;
   b. wystawiania lub publicznej prezentacji (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji;
   c. wykorzystania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych;
   d. prawo do korzystania z Zadania w całości lub z części oraz jego łączenia z innymi Zadaniami;
   e. digitalizacji;
   f. zwielokrotniania poprzez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym lub cyfrowym w postaci elektronicznej;
   g. rozpowszechniania, w tym wprowadzania do obrotu;
   h. nieodpłatnego wypożyczania lub udostępniania zwielokrotnionych egzemplarzy;
   i. wprowadzania w całości lub w części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM.

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

2. W ramach Wynagrodzenia Łącznego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do Rezultatów Umowy. Wykonawca udziela Zamawiającemu nieodwołalnej zgody na dokonywanie przez Zamawiającego dowolnych zmian w Częściach Zadania, do których Zamawiający nabył majątkowe prawa autorskie na podstawie Umowy.
3. Z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Zadania, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których Rezultaty Umowy zostały utrwalone.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Zadanie nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu Rezultaty Umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.

§ 15

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn, o jakich mowa wyżej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 30% Wynagrodzenia Łącznego brutto.

§ 16

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% Wynagrodzenia Łącznego brutto z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania poszczególnych Części Zadania,
   z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Tym samym Zamawiający będzie uprawniony do żądania zapłaty kary umownej w wysokości, o jakiej mowa w zdaniu pierwszym, osobno z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania poszczególnych PU I, PU II, PU III, PU IV, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Za nienależyte wykonanie Części Zadania w rozumieniu niniejszego paragrafu Strony Umowy uznają jakiekolwiek odstępstwo przez Wykonawcę od sposobu realizacji Zadania (odpowiednio Części Zadania) określonych w badaniu Oferty Rynkowej, Umowie, Ofercie Wykonawcy, wzajemnych uzgodnieniach między Stronami Umowy w czasie realizacji Zadania.
2. Za każdy dzień opóźnienia ponad terminy wyznaczone w SOPZ, Umowie a także ustalone na podstawie § 5 ust. 1 i 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % Wynagrodzenia Łącznego.
3. Kary umowne, o jakich mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu oraz w § 15 ust. 2 podlegają sumowaniu.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z Wynagrodzenia Łącznego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona przez Zamawiającego szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

§ 17

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Niezależnie od tego, Wykonawca nie może podawać do wiadomości publicznej, w szczególności publikować, jakiejkolwiek jej części.
2. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej, pod rygorem nieważności, zgody Zamawiającego, ujawnić jakiejkolwiek osobie trzeciej jakichkolwiek materiałów lub innej informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub na jego rzecz w związku z tą Umową.
3. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub innych informacji, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu w innych celach niż wykonanie Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności otrzymanych dokumentów i innych informacji zgodnie z ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, co jednakże nie dotyczy informacji powszechnie znanych lub objętych przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej. Zobowiązanie niniejsze oraz zakazy, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu wiążą Wykonawcę zarówno w okresie obowiązywania Umowy, jak i po ustaniu jej obowiązywania.
5. W razie naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w ust. 4, w szczególności zakazu, o którym mowa w ust. 2 lub 3 niniejszego paragrafu, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% (dziesięć procent) Wynagrodzenia brutto, za każdy przypadek naruszenia. W razie wyrządzenia wyższej szkody, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
6. Jakiekolwiek dokumenty inne niż Umowa, o których mowa w ust. 2, pozostają własnością Zamawiającego i podlegają zwrotowi na żądanie Zamawiającego wraz ze wszystkimi kopiami oraz nośnikami, na których dokumenty zostały zapisane w wersji elektronicznej po zakończeniu realizacji Umowy.

§ 18

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku gdyby:
   a) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia publicznego (niniejszej umowy) - w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w innym, jednostronnie wskazanym przez Zamawiającego terminie, uwzględniającym jednak możliwości techniczne i organizacyjne Wykonawcy;
   b) uległa zmianie ustawowa stawka podatku VAT bądź jakakolwiek inna należność publicznoprawna bądź inny prawem określony składnik cenotwórczy wpływający na zobowiązanie pieniężne Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i nie mogą naruszać przepisów art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy *kodeksu cywilnego,* ustawy *Prawo zamówień publicznych,* ustawy *o prawie autorskim i prawach pokrewnych.*

§ 19

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

1. Umowa podlega wyłącznie prawu polskiemu.
2. Strony Umowy dołożą wszelkich starań, aby wszelkie spory, jakie wynikną z Umowy rozwiązywane były w pierwszej kolejności w sposób polubowny.
3. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 20

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

§ 21

Integralną częścią Umowy są załączniki:

- Załącznik numer 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
- Załącznik numer 2 – Oferta Wykonawcy.

Zamawiający: **Wykonawca:**

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

DPR-I-3.433.7.2016 **Załącznik nr 4 do SIWZ**

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
na usługi związane z wydaniem w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego w latach 2016-2017.

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są następujące usługi związane z wydaniem w formie drukowanej 4 odrębnych numerów publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego (BWROT), w tym 2 numerów w 2016 roku i 2 w 2017 roku:
1). Usługa nr 1 dotyczy dokonania redakcji materiałów publikacyjnych
2). Usługa nr 2 obejmuje przygotowanie materiałów publikacyjnych do druku
3). Usługa nr 3 dotyczy archiwizacji publikacji w wersji cyfrowej
4). Usługa nr 4 obejmuje wydruk i oprawę publikacji
5). Usługa nr 5 dotyczy dystrybucji publikacji

W pracach nad realizacją usług nr 1,2,3,4,5 Wykonawca wykorzysta projekt okładki oraz całej szaty graficznej (wykorzystywanych przy publikacji BWROT w latach 2014-2015), którą Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy. Na projekcie okładki graficznej znajdą się minimum następujące elementy:

- Na zewnętrznej stronie przedniej okładki:
  - miejsce na tytuł publikacji: „Biuletyn Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego”,
  - miejsce na numer Biuletynu i okres wydawniczy [uzupełniany w każdym numerze, np. numer V (2016) styczeń-czerwiec],
  - zestaw logotypów: Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego, Programu Regionalnego z odwołaniem słownym do Funduszy Europejskich, Samorządu Województwa Wielkopolskiego oraz Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych. Zamawiający przekaże Wykonawcy wspomniane znaki identyfikujące w dniu podpisania umowy. Wielkość i położenie logotypów względem siebie musi odpowiadać zasadom promowania projektów zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, dostępnej pod adresem internetowym: http://wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/poznan-zasady-promowania-projektu-2#_ftn1, gdzie dostępne są również wzory części logotypów do pobrania w wersji cyfrowej,
  - tło, które w części będzie fotografią. Zamawiający będzie dostarczać propozycję fotografii w momencie zlecania każdego kolejnego numeru publikacji,
  - miejsce na tekst: „Czasopismo o charakterze analitycznym ukazujące problematykę rozwoju społeczno-gospodarczego Wielkopolski”;
- Na wewnętrznej stronie przedniej okładki:
  - projekt spisu treści,
  - miejsce na informacje o wydawcy, zespole redakcyjnym, zdjęciu na okładce, realizacji, redakcji, numerze ISSN oraz ewentualnych recenzentach artykułów;
- Na wewnętrznej stronie tylnej okładki:
  - zostanie zarezerwowane miejsce na ewentualny końcowy fragment materiałów publikacyjnych, dostarczonych przez Zamawiającego;

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
tel. 61 626 63 00, fax 61 626 63 01
www.wrot.umww.pl, dpr.sekretariat@umww.pl

- Na zewnętrznej stronie tylnej okładki:
  - informacja tekstowa: Publikacja bezpłatna,
    Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
  - adres Wydawcy wskazany przez Zamawiającego,
  - zestaw logotypów: Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego, Programu Regionalnego z odwołaniem słownym do Funduszy Europejskich, Samorządu Województwa Wielkopolskiego oraz Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych,
  - miejsce na numer ISSN otrzymany od Zamawiającego,
  - tło, które w części będzie fotografią. Zamawiający będzie dostarczać propozycję fotografii w momencie zlecania każdego kolejnego numeru publikacji.

Wykonawca będzie przechowywał we własnym zakresie projekt okładki umożliwiający edycję tła i tytułu celem realizacji usług wchodzących w skład tego zamówienia.

2. Zakres i harmonogram prac w ramach zamówienia

Prace w ramach Usług nr 1,2,3,4,5 dotyczyć będą odrębnie każdego numeru BWROT (4 publikacje WROT). Zapoczątkowane będą każdorazowo poprzez wysłanie przez Zamawiającego materiałów publikacyjnych w formacie .doc lub .docx na adres e-mail Wykonawcy.

- Całkowity termin prac nad jednym numerem BWROT nie będzie dłuższy niż 45 dni od dnia przesłania materiałów publikacyjnych przez Zamawiającego.
- Zamawiający informuje, iż Wykonawca nie będzie realizował prac nad dwoma numerami BWROT jednocześnie. Zamawiający zaznacza również, iż nie rozpocznie prac nad kolejnym etapem wcześniej niż w terminie 15 dni od dnia zakończenia prac nad wcześniejszym numerem.
- Prace nad ostatnim numerem BWROT ukończone zostaną do dnia 30 listopada 2017 r.

Usługi nr 1,2,3,4,5 wystąpią 4-krotnie

2.1. Zakres prac w ramach Usługi nr 1

1). Prace nad każdym numerem BWROT rozpoczną się od dnia przesłania Wykonawcy materiałów publikacyjnych wraz z propozycją spisu treści oraz fotografii na okładkę (dalej jako „termin α").
2). Zamawiający ustala, iż całkowity tekst przesłany Wykonawcy nie przekroczy objętości 180 tys. znaków dla jednego numeru biuletynu.
3). Wykonawca dokona redakcji tekstowej materiałów publikacyjnych w terminie 18 dni od terminu α. W tym celu:
   - Wykonawca przeanalizuje przesłane materiały pod kątem ich poprawności z zasadami i normami języka polskiego w zakresie: ortografii, gramatyki, stylistyki.
   - W przypadku identyfikacji niezgodności materiałów z zasadami języka polskiego lub ich niezrozumiałości i nieczytelności, Wykonawca naniesie stosowne poprawki w tekście i prześle je Zamawiającemu do akceptacji.
4). Po akceptacji przez Zamawiającego, w maksymalnym terminie 21 dni od terminu α wybranych poprawek naniesionych przez Wykonawcę, Wykonawca przystąpi do realizacji prac w ramach Usługi nr 2.

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
tel. 61 626 63 00, fax 61 626 63 01
www.wrot.umww.pl, dpr.sekretariat@umww.pl

2.2. Zakres prac w ramach Usługi nr 2

1). Drugim etapem prac nad każdą z 4 odrębnych publikacji będzie przygotowanie przez Wykonawcę materiałów publikacyjnych do druku.
2). Przez przygotowanie materiałów do druku rozumie się:
- Łamanie i skład publikacji w celu prawidłowego rozmieszczenia tekstu, tabel, wykresów, rycin, fotografii. Wykonawca, tam gdzie jest to możliwe:
  - rozmieści te elementy w sposób, w który nie spowoduje pustych przestrzeni między poszczególnymi wierszami większych niż 3 wiersze,
  - usunie samotnie występujące litery na końcu wierszy,
  - połączy niepoprawnie rozdzielone wyrazy, zgodnie z dokonaną korektą tekstową.
- Przystosowanie dostarczonej przez Zamawiającego grafiki do wymagań drukarskich, w tym przekonwertowania kolorów grafiki do przestrzeni kolorów CMYK
  - Zamawiający informuje, iż całkowita liczba zdjęć, które zostaną umieszczone w biuletynie nie przekroczy 30 sztuk dla jednego numeru,
  - Całkowita liczba infografik i wykresów nie przekroczy 40 sztuk dla jednego numeru.
- Przypisanie stylów czcionek (zgodnych z projektem szaty graficznej dostarczonym przez Zamawiającego) do poszczególnych elementów dostarczonych tekstów w tym: tytułów rozdziałów, podrozdziałów, tekstu, tytułów rycin, podpisów pod rycinami, przypisów, bibliografii itd.
- Umieszczenie fotografii na okładce (projekt okładki dostarczy Zamawiający w dniu podpisania umowy).
- Umieści otrzymany od Zamawiającego numer ISSN.

3). Maksymalna objętość każdej z 4 publikacji nie przekroczy 32 stron formatu A4 (wliczając wszystkie strony okładki).
4). Zamawiający przyjmuje, iż jedna strona na której umieszczone zostaną materiały publikacyjne może zawierać do 6000 znaków.
5). Po wykonaniu powyższych czynności, Wykonawca w terminie 30 dni od terminu α prześle przygotowane do druku materiały publikacyjne do Zamawiającego (kompletną propozycję okładki oraz część zasadniczą), celem akceptacji.

2.3. Zakres prac w ramach Usługi nr 3

1). Po akceptacji przez Zamawiającego projektu materiałów publikacyjnych Wykonawca każdorazowo dostarczy Zamawiającemu edytowalne wersje cyfrowe ostatecznego materiału do druku jako etapu końcowego prac w ramach usługi nr 3 w terminie 32 dni od terminu α.

2.4. Zakres prac w ramach Usługi nr 4

1). Wykonawca wydrukuje każdą z 4 publikacji BWROT w liczbie 1000 egzemplarzy (łącznie 4000 egzemplarzy dla całego zamówienia).
2). Wykonawca wydrukuje publikacje techniką offsetową w kolorze, wykorzystując przestrzeń kolorów CMYK.
3). Do wydruku publikacji Wykonawca zastosuje następujące rodzaje papieru:
- w przypadku okładki papier kredowy o gramaturze 250 g/m^2
- w przypadku pozostałych stron papier kredowy o gramaturze 115g/m^2.

4). Wykonawca oprawi każdą publikację stosując zszywaną oprawę zeszytową po dłuższym boku (2 zszycia).

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
tel. 61 626 63 00, fax 61 626 63 01
www.wrot.umww.pl, dpr.sekretariat@umww.pl

2.5. Zakres prac w ramach Usługi nr 5

1). Wykonawca dokona dystrybucji 394 sztuk publikacji każdego z czterech numerów (łącznie 1 576 egzemplarzy dla całego zamówienia) do 293 adresatów na terenie Polski w terminie 45 dni od terminu α, każdorazowo dla każdego numeru biuletynu. Pozostała część egzemplarzy publikacji przekazana zostanie na adres Zamawiającego.
   - Wysyłka zostanie dokonana za pomocą ekonomicznej przesyłki listowej.
2). Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w dniu podpisania umowy listę adresową do wysyłki wraz z podaniem liczby kopii do poszczególnych adresatów.

3. Współpraca z Wykonawcą

1). Za każdym razem kiedy mowa jest w Opisie Przedmiotu Zamówienia o dniach, należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
2). Za każdym razem kiedy mowa jest w Opisie Przedmiotu Zamówienia o wysłaniu przez Wykonawcę poszczególnych produktów drogą elektroniczną, należy je wysyłać na adresy e-mail Zamawiającego: krzysztof.borkowicz@umww.pl, beata.hofman@umww.pl oraz wrot@umww.pl.
3). Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontaktu z Wykonawcą drogą elektroniczną i telefoniczną na każdym etapie prac.

Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
tel. 61 626 63 00, fax 61 626 63 01
www.wrot.umww.pl, dpr.sekretariat@umww.pl

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.: **„Usługa wydania w formie drukowanej publikacji Biuletynu Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego działającego w ramach Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”** oświadczamy, że w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert wykonaliśmy niżej wskazane usługi – na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia.

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.

Nazwa i adres zleceniodawcy dostawy	**Przedmiot usługi** (zgodnie z rozpisanym warunkiem udziału Roz. V ust. 1 lit. b SIWZ)	**Nakład publikacji z numerem ISSN**	**Ile razy publikacja ukazała się w ciągu roku**

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

DPR-I-3.433.7.2016 **Załącznik Nr 7 do SIWZ**

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

I. Sporządzony …… 2016/2017* roku w Poznaniu w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia, tj.: ……, wykonanego zgodnie z umową nr …… zawartą …… 2016 roku.

II. Skład Komisji:
   1) ze Strony Wykonawcy:
      ……
      ……
      ……
      ……
   2) ze Strony Zamawiającego:
      ……
      ……
      ……
      ……

III. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpił …… 2016/2017* roku o godz. …… w Poznaniu, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament/Biuro ……, ul. ……, ……. Poznań.

IV. Ustalenia Komisji:
   1) Przedmiot zamówienia został wykonany zgodnie z umową.*
   2) Przedmiot zamówienia wskazuje następujące niezgodności:*……...
      ……...
      ……...
      ……...

V. Oświadczenie Wykonawcy:

Jako Wykonawca, oświadczam, że zobowiązuję się usunąć wady wskazane wyżej – w pkt. IV.2 – w terminie 8 dni licząc do dnia następnego, po sporządzeniu niniejszego protokołu, w ramach wynagrodzenia, określonego w umowie.*

VI. Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

…… (Wykonawca)

…… (Zamawiający)

* - niepotrzebne skreślić