

U C H W A Ł A Nr 2038/2016

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO z dnia 20 maja 2016 r.

w sprawie: zatwierdzenia trybu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na organizację wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmującego organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi.

Na podstawie art. 41 ust. 1, art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 486 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1, art. 19 ust. 2 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2015 poz. 2164). Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego na organizację wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmującego organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego dla przedmiotu zamówienia jak wskazany w § 1, stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący: Krzysztof Marciniak – BZP
Sekretarz: Agata Przydryga – BZP
Członek: Natalia Młodyszewska – DPR
Członek: Mariola Szymańska – DPR

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

Upoważnia się Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej do podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.

§ 5

W przypadku nieobecności Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej, upoważnia się Zastępcę Dyrektora Panią Danutę Sowińską do podejmowania wszelkich czynności określonych w § 4 niniejszej Uchwały.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*



**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE Z SIEDZIBĄ
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
al. Niepodległości 34, 61- 714 Poznań**

Załącznik do uchwały Nr /2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 2016 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**

„Organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmującego organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi”

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

Zatwierdzenie Specyfikacji, dnia 2016 r.

Znak sprawy: DPR-III-4-1.434.37.2016



SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania 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.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1A** – Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;
- Załącznik Nr 1B** – Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
- Załącznik Nr 1C** – Oświadczenie z art. 26, ust 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp;
- Załącznik Nr 2** – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ);
- Załącznik Nr 3** – Formularz ofertowy;
- Załącznik Nr 4** – Istotne postanowienia umowy (wzór umowy);
- Załącznik Nr 5** – Wykaz wykonanych głównych usług.

I. Dane Zamawiającego

1. Województwo Wielkopolskie

al. Niepodległości 34
61- 714 Poznań
NIP: 778-13-46-888
telefon: 61 626 69 11
fax: 61 626 67 44

Internet: <http://www.umww.pl>

2. Adres do korespondencji:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Polityki Regionalnej
al. Niepodległości 34 , 61-714 Poznań
telefon: (061) 626 63 00
fax: (061) 626 63 01

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. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy **tj. poniżej kwoty 209.000,00 euro**. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem sprawy: **DPR-III-4-1.434.37.2016**.

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

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

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmująca organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w **załączniku nr 2 do SIWZ**.

3. Kod CPV przedmiotu zamówienia:

79342200-5- usługi w zakresie promocji

92622000-7-usługi w zakresie organizowania wydarzeń sportowych



IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał przedmiot zamówienia w terminie **do 31 grudnia 2016 r.** z zastrzeżeniem, iż wydarzenie, tj. informacja i promocja Funduszy Europejskich poprzez organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi odbędzie się **w dniu 24 września 2016 r.**

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:**
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia tj. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy w tym okresie, wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie **co najmniej dwie usługi, polegające na organizacji imprezy o charakterze promocyjno-sportowym i/lub informacyjno-sportowym, w tym co najmniej jedna usługa związana była z organizacją konkursów, a wartość każdej z tych usług wynosiła co najmniej 50.000,00 zł brutto.**
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej tj., że **Wykonawca posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 70.000,00 zł.**
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. Nie wykazanie 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 oświadczeń wskazanych w rozdz. VI SIWZ.

VI. Dokumenty składające się na ofertę.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 1 A do SIWZ;**
 - b) w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2) ustawy – rozdział V ust. 1 pkt 1.2. SIWZ, czyli warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający wymaga załączenia do oferty **wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług**



(zamówień) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem **dowodów**, czy zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

Przez **główne usługi** zamawiający rozumie usługi zdefiniowane w warunku udziału w postępowaniu dotyczącym posiadania wiedzy i doświadczenia, opisanego w **Rozdz. V ust. 1 pkt 1.2.**

Przez dowody potwierdzające należyte wykonanie usługi (zamówienia) należy rozumieć **dowody** o których mowa w §1 ust. 2 Rozporządzenia 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. Wykaz należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do SIWZ.**

- c) w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt d) ustawy – rozdział V ust.1 pkt 1.4. SIWZ, czyli warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej, Zamawiający wymaga załączenia do oferty informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w **wysokości nie mniejszej niż 70.000,00 zł (siedemdziesiąt tysięcy złotych).**

W przypadkach, gdy dokumenty o których mowa powyżej zawierać będą kwoty wyrażone w innej walucie niż złoty, Zamawiający na potrzeby oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu przeliczy podane kwoty na złoty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) po średnim kursie ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, to według tabeli kursów średnich NBP ostatnio przed tą datą ogłoszonych.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów, ocena wykazania braku podstaw do wykluczenia zostanie dokonana w oparciu o :
- a) oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 1 B do SIWZ;**
 - b) oświadczenia z art. 26 ust 2d w związku z art. 24 ust 2 pkt. 5 ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 1C 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu potencjalnie 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 okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdz. V ust. 1 pkt 1.2. oraz 1.4., polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda:
- a) w przypadku warunku, o których mowa w Rozdz. V ust. 1 pkt 1.2.) dokumentów dotyczących w szczególności:
 - 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;
 - b) w przypadku warunku, o których mowa w Rozdz. V ust. 1 pkt 1.4.) dokumentu, o którym mowa w Rozdz. VI ust.1 pkt. c)
5. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w Roz. V ust. 1 pkt. 1.2. i/lub 1.4. 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 dokumentów wymienionych w ust. 2 i/lub ust. 6 SIWZ dotyczących każdego z tych podmiotów.
6. Wykonawcy zagraniczni:
- a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej 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 dokumentów, o których mowa w pkt a) niniejszej specyfikacji, zastępuje się je 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 powyżej należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - d) Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. 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 powyżej:

- z ust. 2 pkt a), b), c) dla każdego podmiotu z osobna,
- pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie (dotyczy dokumentów z ust. 1 pkt a), b), c).

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.

8. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) formularz ofertowy zgodny z **załącznikiem nr 3 do SIWZ**;
- b) dokument potwierdzający **wniesienie wadium**,
- c) w przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w pkt 5 Formularza ofertowego, zakresu zamówienia, którego realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiej informacji, zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienia bez udziału podwykonawcy;
- d) 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.

9. Uzupełnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) 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;
- b) 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 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 dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert;
- c) 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 w art. 26 ust. 2d ustawy.

VII. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

VIII. Informacje dotyczące wadium.

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **4.000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych)** dla całości zamówienia, wniesionym przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b, ust. 5, pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz.1158 ze zm.).

Uwaga: dokument gwarancji, poręczeń winien zawierać wyszczególnione warunki zapłaty kwoty wadium Zamawiającemu (utrata wadium przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego), tj. gdy:

- Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
4. Wniesione wadium musi zabezpieczać ofertę Wykonawcy przez cały okres związania ofertą.
 5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: PKO Bank Polski S.A I Oddział/Poznań, numer konta **87 1020 4027 0000 1302 1354 1760**.
 6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna, iż będzie ono wniesione skutecznie jedynie w przypadku wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Na poleceniu przelewu należy zamieścić adnotację: **„dotyczy przetargu na organizację wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmującego organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi”** – numer sprawy **DPR-III-4-1.434.37.2016**
 7. Potwierdzeniem wniesienia wadium w jednej z form określonych w ust. 3, litery b, c, d i e jest oryginalny dokument banku, ubezpieczyciela lub poręczyciela, wystawiony na: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61- 714 Poznań z oznaczeniem, iż **„dotyczy przetargu na organizację wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmującego organizację dwóch biegów**



wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi” – numer sprawy DPR-III-4-1.434.37.2016 złożony w pokoju nr 345, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, przed upływem terminu składania ofert.

8. Kopia dokumentu, o którym mowa w pkt 7, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, powinna być dołączona do oferty.
9. Wykonawca ma obowiązek wnieść wadium w jednej lub kilku z wybranych przez siebie form, o których mowa wyżej w ust. 3 pkt a) do e).
10. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona wadium zostanie wykluczony z postępowania.
11. Zamawiający dokona zwrotu wadium:
 - a) 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 ustawy;
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. W przypadkach określonych w art. 46 ust. 4 a oraz ust. 5 ustawy, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, tj. gdy:
 - a) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - c) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

IX. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

X. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



3. Co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Jeden Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu ofertę 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”.
 - a) Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału.
 - b) 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.
 - c) 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.
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, e-mail, telefon, faks),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) 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) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru.

9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej (-ych) ofertę.
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 zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
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 przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ponadto formę porozumiewania się drogą elektroniczną na adres natalia.mlodyszewska@umww.pl przy czym w ten sposób przesłane dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca skorzystają z formy poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania ww. dokumentów i oświadczeń w tej właśnie formie. **Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.**
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- w sprawach merytorycznych wyjaśnień udziela:
Mariola Szymańska, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34,
61-714 Poznań, tel. **61 626 72 62**, w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku)
e-mail: mariola.szymanska@umww.pl ;
Natalia Młodyszewska, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34,
61-714 Poznań, tel. **61 626 63 28**, w godzinach 7³⁰ – 15³⁰ (od poniedziałku do piątku)
e-mail: natalia.mlodyszewska@umww.pl ;

- w sprawach formalnych wyjaśnień udziela:

Agata Przydryga, Biuro Zamówień Publicznych, al. Niepodległości 34,
61-714 Poznań, tel. **61 626 70 87**, w godzinach: 7³⁰ – 15³⁰ (od poniedziałku do piątku).
e-mail: agata.przydryga@umww.pl.

Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 1 z adnotacją: *„Zapytania – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na organizację wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmującego organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi” – numer sprawy DPR-III-4-1.434.37.2016.*

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 przekazuje Wykonawcom w formie określonej w ust. 1, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania udostępniając je również na stronie internetowej. 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 zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza te informacje na stronie internetowej.

XIII. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań pok.345, III piętro, w terminie do dnia **7 czerwca 2016 r. do godz. 10⁰⁰**. W przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę.
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Sekretariat Departamentu Polityki Regionalnej, pok. 345, III piętro oraz oznakowana napisem: *„Oferta w trybie przetargu nieograniczonego na organizację wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmującego organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi” – numer sprawy DPR-III-4-1.434.37.2016 NIE OTWIERAĆ PRZED 7 czerwca 2016 r. godz. 10³⁰”, a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.*

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **7 czerwca 2016 r. o godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Sekretariat Departamentu Polityki Regionalnej, pok. 345, III piętro. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do 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.
5. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.
6. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 3 do SIWZ, odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejryste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE”. 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.

1. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

- a) **Cena** – waga kryterium – 70 %
- b) **Dodatkowe konkursy z nagrodami z zakresu wiedzy o Funduszach Europejskich** – waga kryterium – 20 %
- c) **Promocja wydarzenia poprzez dodatkowe emisje ogłoszeń w dzienniku o zasięgu regionalnym lub dodatku regionalnym (wielkopolskim), będącym odrębnym tytułem prasowym (posiadającym numer ISSN)** – waga kryterium – 10 %

a) Punkty w kryterium „cena” obliczone zostaną według wzoru:

$$\text{Ilość uzyskanych punktów} = \frac{\text{cena najniższa spośród badanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 70$$

(wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku)

- b) Punkty w kryterium „**dodatkowe konkursy z nagrodami z zakresu wiedzy o Funduszach Europejskich**” zostaną przyznane Wykonawcy, który oprócz jednego obowiązkowego konkursu z zakresu wiedzy o Funduszach Europejskich – zgodnie z wytycznymi pkt 18 SOPZ- zaoferuje Zamawiającemu:
 - jeden dodatkowy konkurs – **10 punktów**,
 - dwa dodatkowe konkursy – **20 punktów**.

Wykonawca, który nie zaoferuje dodatkowych konkursów z nagrodami otrzyma **0 punktów**.

- c) Punkty w kryterium „**promocja wydarzenia poprzez dodatkowe emisje ogłoszeń w dzienniku o zasięgu regionalnym lub dodatku regionalnym (wielkopolskim), będącym odrębnym tytułem prasowym (posiadającym numer ISSN)**” zostaną przyznane Wykonawcy, który oprócz jednego obligatoryjnego ogłoszenia – zgodnie z wytycznymi pkt 7.5 SOPZ- zaoferuje Zamawiającemu:
- jedno dodatkowe ogłoszenie – **5 punktów**,
 - dwa dodatkowe ogłoszenia – **10 punktów**.

Wykonawca, który nie zaoferuje dodatkowej emisji ogłoszeń otrzyma **0 punktów**.

Oceny punktowe uzyskane w wyżej wymienionych kryteriach sumuje się, a uzyskana łączna liczba punktów stanowić będzie całkowitą ocenę punktową oferty.

Łączna ocena punktowa liczona będzie z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w przyjętych wyżej kryteriach oceny ofert.

2. W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena brutto zamówienia powinna być podana cyfrowo i słownie.
4. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę, (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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 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 drogą elektroniczną lub za pomocą faksu.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, jeżeli złożono tylko jedną ofertę, gdy nie odrzucono żadnej oferty lub 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 znajdą 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 znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy (wzór umowy) zawiera **załącznik Nr 4 do SIWZ**

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wobec 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 o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, albo w terminie 10 dni – jeśli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie). 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).



Załącznik nr 1 A do SIWZ

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

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

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **„Organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmująca organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi” – DPR-III-4-1.434.37.2016**

Ja (imię i nazwisko),

.....

zamieszkały

reprezentując Wykonawcę (nazwa Wykonawcy)

.....

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że spełniamy warunki dotyczące:

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

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy



Załącznik Nr 1 B do SIWZ

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE OSÓB PRAWNYCH* lub
OSÓB FIZYCZNYCH * (w tym będących przedsiębiorcami)**

o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy

na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: „*Organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmująca organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi*” – DPR-III-4-1.434.37.2016

Ja (imię i nazwisko),

.....
zamieszkały

reprezentując Wykonawcę (nazwa Wykonawcy)
.....

jako - upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
.....
.....

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

* - niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 1C do SIWZ

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ*, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp/ INFORMACJA O NIENALEŻENIU DO GRUPY KAPITAŁOWEJ*

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „*Organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmująca organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi*” – DPR-III-4-1.434.37.2016

Ja (imię i nazwisko),
zamieszkały
reprezentując Wykonawcę
(nazwa Wykonawcy)

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

1. Należymy do grupy kapitałowej*.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

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

(należy wpisać podmioty z grupy kapitałowej)

2. Nie należymy do grupy kapitałowej*.

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art.297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

Załącznik nr 2 do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmująca organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi.

Informacje ogólne.

Imprezę organizuje Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, reprezentowany przez Departament Polityki Regionalnej z siedzibą przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu.

Celem imprezy jest poinformowanie mieszkańców o efektach wdrażania Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, przedstawienie Funduszy Europejskich w przyjazny i ciekawy sposób, w szczególności o Wielkopolskim Regionalnym Programie Operacyjnym na lata 2014-2020. W czasie trwania imprezy konsultanci UMWW będą informować o możliwościach uzyskania dofinansowania oraz o obowiązujących procedurach, dokumentach i wszystkich regulacjach związanych z realizacją projektów. Zaproszeni goście - beneficjenci Funduszy Europejskich będą informować o zrealizowanych projektach w ramach prezentacji „dobrych praktyk” i przedstawienia efektów.

Termin: Data zorganizowania obydwu biegów wraz z imprezami towarzyszącymi ustalona została na 24 września 2016 r. **Rozpoczęcie imprezy nastąpi o godz. 12:00, biegi ze wspólnego startu rozpoczną się o godz. 13:00. Są to godziny określające pełną gotowość i przygotowanie organizacyjne do rozpoczęcia części głównej przedmiotu zamówienia.** Zakończenie imprezy o godz. 17:00.

Miejsce imprez towarzyszących: Tor regatowy Malta. Należy uwzględnić rozstawienie sceny, namiotów, zorganizowanie miejsca/miejsz dla dzieci i młodzieży z grami i zabawami o tematyce Funduszy Europejskich. W przypadku organizacji atrakcji takich jak pokazy ratownictwa medycznego związanej z bezpieczeństwem czy pokazy sprzętu policyjnego, Wykonawca zobowiązany jest do współpracy ze wskazanymi przez Zamawiającego podmiotami celem zorganizowania sprawnego przebiegu tych wydarzeń.

Miejsce biegu: Trasa powinna zostać wyznaczona wokół Jeziora Maltańskiego, ścieżkami spacerowymi, 100% asfalt (wyjątek pozbruk w obszarze hangarów/trybun). Należy uwzględnić postawienie startu/mety na Torze regatowym Malta.

Dystans biegu: Wykonawca wyznaczy trasę na dwóch dystansach: jeden 5 400 m (z dokładnością do 100 m), drugi dystans należy wyznaczyć na długości 10 800 m (z dokładnością do 100 m). Start obydwu biegów odbędą się z tego samego miejsca.

Uczestnicy biegu: bieg masowy o łącznej frekwencji 1000 uczestników. Wiek uczestników: minimalnie 15 lat dla dystansu 5 400 m i 16 lat dla dystansu 10 800 m, ukończone najpóźniej w dniu rozgrywania biegu.

Impreza będzie skierowana do wszystkich mieszkańców Wielkopolski, niezależnie od wieku, płci, wykształcenia czy wykonywanego zawodu. Wykonawca zapewni swobodny dostęp do wszystkich atrakcji mających miejsce podczas imprezy osobom niepełnosprawnym, w tym poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

Wszystkie projekty graficzne promujące imprezę powinny być spójne graficznie, uwzględniać logotypy zgodne z [Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020](#) (do pobrania www.wrpo.wielkopolskie.pl zakładka realizuję projekt / poznaj zasady promowania projektu) i być przedstawiane w 3 wersjach do wyboru i akceptacji Zamawiającego.

Wstępny ramowy scenariusz imprez w ramach akcji stanowi załącznik nr 1 do SOPZ i zawiera planowane atrakcje z podziałem na proponowane godziny.

Zamawiający uzgodni z Zarządcą terenu i zapewni Wykonawcy:

Teren startu/mety, teren biegu (24.09.16), Centrum Informacji (23-24.09.16), szatnie (24.09.16), toalety w trybunie (24.09.16), Bula Park (24.09.16), hangar lub hol (23-25.09.16), parking VIP przy POPONie (24.09.16), wynajem dwóch skrzynek elektrycznych podstawowych i trzech dodatkowych (24.09.16), wynajem sceny z nagłośnieniem (24.09.16), wynajem 74 płotów ochronnych, lekkich – bez montażu i demontażu (24.09.16), wynajem 15 ławostółów (24.09.16), wynajem podium dużego (24.09.16).

Informacje szczegółowe:

1. Utworzenie hasła przewodniego dla biegu:

Wykonawca zobowiązuje się do opracowania hasła w 3 zaproponowanych wersjach w języku polskim nie dłuższego niż 6 słów. Dopuszcza się wykorzystanie dodatkowych znaków „!” oraz „?” w liczbie nie więcej niż 1. Hasło nie może zawierać wyrażenia wulgarnych nasyconych rasizmem. Hasło powinno łatwo się kojarzyć, nawiązywać do Funduszy Europejskich, mieć zabarwienie pozytywne i zachęcać do udziału w biegu. Propozycja hasła zostanie przedstawiona przez Wykonawcę do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 3 dni roboczych po podpisaniu umowy.

2. Stworzenie regulaminu biegu:

regulamin biegu zawierać będzie podstawowe dane jak: termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia, sposób i zasady rekrutacji uczestników, pracę biura zawodów, dystans i opis trasy, nagrody oraz pakiet startowy, pakiet „finishera”, medale i numery startowe. Należy uwzględnić minimalny wiek uczestnika 15 lat dla dystansu 5 400 m i 16 lat dla dystansu 10 800 m ukończone najpóźniej w dniu rozgrywania biegu. Osoby w wieku 15-18 lat (które w dniu biegu tj. 24 września 2016 nie osiągnęły jeszcze pełnoletności) zobowiązane są do posiadania pozwolenia na udział od rodziców lub prawnych opiekunów, z ich podpisem i nr PESEL. Warunkiem dopuszczenia ich do startu jest obecność rodzica lub opiekuna wraz z dowodem osobistym w momencie weryfikacji zawodnika w biurze zawodów. Każdy uczestnik dokona akceptacji regulaminu podczas rejestracji na stronie biegu. Karta uczestnika musi zawierać klauzulę uczestnictwa w biegu na własną odpowiedzialność. Regulamin powinien zawierać również informacje o atrakcjach konkursowych będących integralną częścią przedmiotu zamówienia. W regulaminie należy zastrzec, że pracownicy Zamawiającego i Wykonawcy są wyłączeni z możliwości otrzymania nagród przewidzianych dla zwycięzców biegów i uczestników konkursu.

Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia regulaminu do akceptacji przez Zamawiającego w czasie nie krótszym niż 14 dni przed uzgodnionym terminem rozpoczęcia zapisów na bieg.

3. Opracowanie serwisu internetowego (wraz z formularzem rejestracyjnym uczestników) wraz z systemem CMS, systemem zgłaszania błędów (EBOK) oraz Hosting:

3.1 Opracowanie serwisu internetowego

Wykonawca w ciągu 3 dni od daty podpisania umowy przedstawi 3 projekty wizualizacji serwisu internetowego. Wykonawca jest zobowiązany do administrowania serwisem

internetowym, w tym wypełniania treścią, redagowania treści, przygotowania materiałów itp. Projekty muszą zostać opracowane na podstawie wskazówek przekazanych przez Zamawiającego oraz zgodnie z wymaganiami, tj.:

- serwis musi zostać przygotowany w technologii responsywnej umożliwiającej przeglądanie treści zarówno na komputerach oraz smartfonach / tabletach. Serwis musi być prawidłowo wyświetlany na aktualnych przeglądarkach internetowych (+1 wersja wstecz każdej z nich): Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Microsoft Edge.
- serwis złożony będzie minimum z 7 działów tematycznych, w tym: aktualności, strefa zawodnika (m.in. regulamin, trasa biegu, mapa planu organizacyjnego, lista startowa – tworzona na podstawie rejestrujących się uczestników, informacje o pakietach: startowym i finishera). Jednym z działów tematycznych będzie formularz rejestracyjny on-line umożliwiający zapisywanie się uczestników biegu, z uwzględnieniem braku opłaty startowej. Formularz rejestracyjny będzie się składał maksymalnie z 15 pól, tj. m.in.: imię, nazwisko, adres email, datę urodzenia, kategorię wiekową, płeć, wybrany dystans, nr tel., przynależność klubową, miasto, rozmiar koszulki, wg standardów obowiązujących na biegach masowych o wysokim stopniu organizacyjnym. Wraz z panelem rejestracyjnym Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia linka kierującego na listę startową. Formularz musi zawierać zabezpieczenie tzw. Captcha. Po zapisaniu się na bieg, uczestnik otrzymuje na adres email potwierdzenie rejestracji w biegu (potwierdzenie rozsyłane jest przez serwer pocztowy utrzymywany w ramach hostingu przez Wykonawcę). Na 3 dni przed biegiem uczestnik otrzyma adres email przypomnienie o biegu (przypomnienie rozsyłane jest przez serwer pocztowy utrzymywany w ramach hostingu przez Wykonawcę). W związku z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawca ma obowiązek zgłoszenia zbioru do rejestracji w GIODO. Serwis powinien zawierać także następujące działy tematyczne: informacje o Funduszach Europejskich i odnośnik do strony Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+; informacje o wynikach, galerię zdjęć, dane kontaktowe - Wykonawca jest zobowiązany podać nr telefonu i e-mail oraz odpowiadać na pytania od osób zainteresowanych imprezą także przez utworzony formularz kontaktowy.
- Po zarejestrowaniu się poprzez formularz 1000 uczestników Wykonawca zapewni jego blokadę i wyświetli komunikat o zamknięciu listy startowej.
- Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania koncepcji utworzenia i działania listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji zarejestrowanego uczestnika należy zapewnić wysłanie powiadomienia do osoby zapisanej na liście rezerwowej. Rezygnacje będą przyjmowane do 10 września 2016 r.
- Niezależnie od ilości zapisanych osób lista startowa zostanie zamknięta 10 września 2016 r.
- W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma możliwość zgłaszania do Wykonawcy modyfikacji serwisu internetowego.
- Wymagane jest aby serwis internetowy zawierał zestawienie logotypów Zamawiającego na każdej stronie/podstronie.
- Wykonawca w ciągu max. 24 godz. od ukończenia biegów zamieści w serwisie listę wyników.
- Wykonawca w ciągu max. 2 dni od zakończenia imprezy zamieści w serwisie galerię zdjęć.
- serwis internetowy musi być przygotowany zgodnie ze standardem WCAG 2.0
- serwis będzie umożliwiał Zamawiającemu przeglądanie statystyk odwiedzin. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania bezpłatnych narzędzi takich jak: Google Analytics.

3.2 System CMS

Serwis wyposażony będzie w system CMS umożliwiający Zamawiającemu zarządzanie całym serwisem, a w szczególności: edytowanie każdej z części strony / podstrony; umożliwiający dodawanie nowych podstron; umożliwiający zarządzanie zgłoszeniami uczestników biegu - w tym: usuwanie pozycji, eksport listy zapisanych uczestników do formatu csv, xls (wszystkie pola formularza + informacje systemowe takie jak data

zgłoszenia); umożliwiający dodawanie/ edycję / usuwanie Aktualności. System CMS musi umożliwiać pełny zakres formatowania wprowadzanych / edytowanych treści oraz dodawanie zdjęć i galerii. Wykonawca przekaże Zamawiającemu instrukcję obsługi systemu CMS w formacie PDF. Dokumentacja zostanie dostarczona w wersji elektronicznej w postaci plików w formacie Adobe™ PDF bez zabezpieczeń z możliwością wyszukiwania na nośniku danych (płyta DVD) oraz w postaci wydruku w 1 egzemplarzu z prawem do tworzenia dowolnej ilości kopii tej dokumentacji na użytek Zamawiającego.

Po akceptacji projektu Wykonawca w ciągu 14 dni uruchomi testową wersję serwisu internetowego. Zamawiający w ciągu 3 dni zweryfikuje poprawność i ewentualnie zgłosi swoje uwagi, które muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę w ciągu maksymalnie 2 dni. Po akceptacji wersji testowej Wykonawca uruchomi wersję produkcyjną serwisu. Ostateczny termin uruchomienia wersji produkcyjnej serwisu (w tym rozpoczęcie zapisów na bieg) nie może być późniejsze niż na 6 tygodni przed datą biegu.

Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w umowie, przeniesie na Zamawiającego całość przysługujących mu praw majątkowych w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych jakie powstaną w wyniku wykonywania niniejszej umowy.

3.3 Hosting serwisu internetowego do 31 grudnia 2016 roku, spełniając wymagania takie jak:

- wysoka dostępność tj. czas odpowiedzi serwera przy 500 jednoczesnych wizytach może wynieść maksymalnie 3 sekundy (gdzie przez czas odpowiedzi należy rozumieć wyświetlenie się strony na komputerze / smartfonie / tablecie klienta). Zamawiający szacuje, iż liczba zarejestrowanych uczestników biegu wyniesie około 1000, jednak liczba odwiedzin serwisu może być znacznie większa.

- 2 GB wolnej przestrzeni dyskowej,

- utrzymanie i obsługa 2 kont email służących do rozsyłania powiadomień i odbierania rezygnacji,

- system hostingowy musi zapewniać wysokie bezpieczeństwo danych. Wykonawca powinien posługiwać się metodyką wykorzystującą testy bezpieczeństwa OWASP ASVS.

(https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Application_Security_Verification_Standard_Project;

lista narzędzi: https://www.owasp.org/index.php/Appendix_A:Testing_Tools).

Czas wymagany na przeprowadzenie testów OWASP ASVS na poziomach 1 i 2 musi zostać uwzględniony przez Wykonawcę w harmonogramie realizacji zadań. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia niezależnego audytu bezpieczeństwa. Wykonawca ma obowiązek dokonywania poprawek dostarczonego systemu w oparciu o przedstawione przez Zamawiającego wyniki audytu pod kątem bezpieczeństwa teleinformatycznego w ramach obowiązującej gwarancji - w całym okresie trwania umowy. Z tytułu wprowadzania poprawek Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów.

- po zakończeniu Hostingu Wykonawca przekaże Zamawiającemu pełną aktualną zawartość serwisu internetowego w formacie umożliwiającym jego ponowną instalację.

Zamawiający wydzieli z domeny wielkopolskie.pl – której jest właścicielem - subdomenę, która zostanie wydelegowana na serwery Wykonawcy (po podaniu odpowiednich danych technicznych).

3.4 System zgłaszania błędów (EBOK) - Zagrożenia i błędy zgłaszane będą poprzez system zgłaszania błędów (EBOK) zapewniony przez Wykonawcę i umożliwiający przesyłanie załączników. Narzędzie to powinno umożliwiać obsługę zgłoszeń wraz z datą zgłoszenia, datą aktualizacji, konfigurowalnymi statusami, dodawanie opisu, tematu, komentarzy i załączników na zasadach podobnych do tego typu programów (np. www.mantisbt.org, www.bugzilla.org). Zamawiający będzie określał typ błędu tj.: błąd krytyczny - czas na usunięcie 3 godziny od momentu zgłoszenia; błąd znaczący - 24 godziny

od momentu zgłoszenia; błąd błahy - 72 godziny od momentu zgłoszenia. W przypadku braku naprawy błędu w wyznaczonym terminie Zamawiający naliczy odsetki za zwłokę zgodnie z umową. W przypadku awarii EBOK zgłoszenia będą dokonywane na adres email podany przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, iż awaria EBOK będzie traktowana jako błąd krytyczny.

4. Organizacja biura imprezy:

Wykonawca po przeprowadzeniu rejestracji on-line zorganizuje pracę biura zawodów w terminach 23 września 2016 w zakresie minimum 3 godziny i 24 września 2016 w zakresie minimum 4 godz.

Biuro umiejscowione w Centrum Informacji na terenie toru regatowego Malta składać się będzie z minimum 4 stanowisk z obsługą 2-osobową każde, łącznie 8 osób, oznaczoną identyfikatorami (minimum identyfikator klasyczny przyczepiany na agrafkę lub noszony na smyczy), jednakowo ubranych. Zamawiający odpowiada za wynajęcie Centrum Informacji, Wykonawca odpowiada za zatrudnienie osób obsługi. Biuro zawodów zostanie oznaczone wydrukami informującymi o stanowiskach. W Biurze będzie dostępny pełny regulamin, mapa biegów oraz lista startowa. Wydruki w formacie A4 (druk czarno-biały). Biuro zawodów będzie otwarte w dniu biegu nie później niż na 4 godziny przed startem biegów. Praca biura zakończy się na 1 godzinę przed startem zawodów. Wykonawca zapewni obsługę minimum 2 osób w celu przyjęcia zawodników spóźnionych, przebywających w biurze do momentu startu biegów. Wykonawca wyposaży biuro zawodów w długopisy, kartony wielkości karty zgłoszeniowej (format A4) do ich przechowania.

Wykonawca zapewni skompletowanie w biurze imprezy pakietów startowych i finishera 23 września br. gotowych do wydania w dniu pracy biura odpowiednio: na starcie dla wszystkich uczestników i na mecie biegu dla finisherów.

W biurze imprezy Wykonawca zapewni wydawanie pakietów startowych i podpisanie przez każdego uczestnika karty uczestnictwa (wg wzoru formularza zapisów). Karta uczestnika musi zawierać klauzulę uczestnictwa w biegu na własną odpowiedzialność. Osoby w wieku 16-18 lat (które w dniu biegu tj. 24 września 2016 nie osiągnęły jeszcze pełnoletności) zobowiązane są do posiadania pozwolenia na udział od rodziców lub prawnych opiekunów, z ich podpisem i nr PESEL. Warunkiem dopuszczenia ich do startu jest obecność rodzica lub opiekuna wraz z dowodem osobistym w momencie weryfikacji zawodnika w biurze zawodów. Zamawiający zapewni Wykonawcy 1 hangar lub hol z przeznaczeniem na depozyt. Wykonawca zapewni obsługę w ilości minimum 3 osoby do obsługi depozytu. Hangar – depozyt zostanie oznaczony (wydruki format A4, z hasłem biegu, druk czarno-biały) w sektory co 100 numerów w celu uporządkowania przekazanych przez uczestników rzeczy. Należy ująć w regulaminie, iż Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy w depozycie.

Wykonawca zapewni zarówno w serwisie internetowym (w formacie jpg lub pdf), jak i w biurze zawodów mapę trasy biegów oraz mapę planu organizacyjnego (wydruk minimum A4 czarno-biały, minimum 1 sztuka).

5. Przygotowanie trasy biegu:

Wykonawca wytyczy trasę biegu i zapewni oznakowanie trasy co 1 km flagami w postaci flayerów oraz zabezpieczy newralgiczne punkty taśmą zabezpieczającą. Na trasie biegu Wykonawca zapewni osoby z obsługi w newralgicznych miejscach zabezpieczającą przed skracaniem trasy, w szczególności na zakrętach trasy biegu gdzie możliwe byłoby skrócenie trasy przez uczestnika. Wykonawca przygotowuje 29 sztuk flayerów (oznaczenie trasy 9 szt., obrandowanie leja mety 20 szt.). Szczegółowe informacje dotyczące flayerów zamieszczono w pkt. g).

Ponieważ jest to impreza masowa, Wykonawca zapewni ochronę wymaganą w ramach dokumentacji ubiegając się o pozwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej.

Wykonawca zobowiązuje się, aby obsługa oczekiwała do ostatniego uczestnika, aż przekroczy linię mety. Dekoracja przeprowadzona zostanie na scenie nie później niż

1 godzinę od momentu przekroczenia linii mety przez ostatniego zawodnika. Dekoracje należy przeprowadzić nagradzając najpierw wg klasyfikacji generalnej, a następnie wg klasyfikacji wiekowej. Przez czas trwania zawodów biegowych konferansjer będzie powtarzał minimum 1 raz na godzinę informacje o możliwości konsultacji na temat Funduszy Europejskich, o możliwości odwiedzenia stoisk beneficjentów Funduszy Europejskich oraz o konkursie i atrakcjach dla dzieci.

6. Ustawienie startu i mety wraz z projektem graficznym:

Wykonawca wykona wygradzenie strefy START/META mając do dyspozycji zapewnione przez Zamawiającego minimum 200 m bieżących barierek tzw. lekkich (długości 225 cm). Wykonawca zapewni bramę dmuchaną START/META oznaczoną bannerami w ilości 30 szt. wraz z hasłem i logotypami. Wymagana jest brama dmuchana o wymiarach nie mniejszych niż 6 m szerokości wraz z możliwością umieszczenia na topie minimum 1 baneru na rzepy (min 1 cm wysokość rzepu na obramowaniu banneru) o długości nie mniejszej niż 2 m i wysokości nie mniejszej niż 50 cm. Wykonawca zapewni bezpieczne zamocowanie bramy w strefie START/META. Sygnał startu nastąpi poprzez strzał z pistoletu sędziowskiego przez Koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę. Brama START/META wraz z matą pomiaru czasu wyznaczają linię startu i mety.

Wykonawca zapewni należyte obrandowanie leja mety:

zapewni 20 flayerów wraz z masztem stanowiące obrandowanie leja mety zamocowane do opłotowania leja, spełniających warunki:

- materiał: poliester min. 115g/m²
- wysokość flagi z masztem – min. 350 cm
- rozmiar flagi - powierzchnia zadruku min. 0,70 m x 3 m
- maszt aluminium + włókno węglowe

Wykonawca wykona 3 projekty wizualizacji bramy, wraz z umiejscowieniem banneru oraz projekty flayera zawierające m.in. wymagane logotypy wraz hasłem na bramie, do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego.

Wykonawca odpowiedzialny jest za utrzymanie flayerów w dobrym stanie technicznym i czystości przez cały okres trwania imprezy. W przypadku złych warunków atmosferycznych (np. silny wiatr) Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwinięcia flayerów i schowania ich w bezpiecznym miejscu. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane przez flayer i opłotowanie na osobach i mieniu.

Start obydwóch biegów należy zorganizować z tego samego miejsca.

W strefie mety należy zapewnić miejsce na przechowanie 1000 medali i 1000 pakietów finishera.

7. Informacja i promocja w mediach:

7.1 Promocja wydarzenia w branżowych serwisach internetowych - minimum jedna kampania reklamowa, regionalna w czasie nie krótszym niż 6 tygodni na portalu biegowym (banner na stronie głównej nie mniejszy niż 800x200 pixeli). Każdy z wybranych serwisów powinien posiadać liczbę użytkowników (realnych) w miesiącach styczeń – marzec 2016 r. (w każdym z tych miesięcy osobno) nie mniejszą niż 10 000 łącznie w Wielkopolsce, ustaloną na podstawie badań: Megapanel PBI/Gemius/Net Track/Analytics (lub innych niezależnych badań, przy czym za niezależne badania rozumie się badania wykonane przez podmiot niezwiązany w żaden sposób z Wykonawcą składającym ofertę).

7.2 Promocja wydarzenia za pośrednictwem plakatów – Wykonawca zapewni wyprodukowanie i zawieszenie minimum na 1 miesiąc przed imprezą przynajmniej 20 plakatów informujących o imprezie: 10 na terenie wokół Jeziora Maltańskiego i 10 w punktach informacyjnych i siedzibie Zamawiającego. Format plakatu A1 (841x594) lub B1 (980x680), papier powlekany kreda połysk 139 g, druk jednostronny, kolor 4/0 CMYK (kolorowy). Projekty graficzne powinny zawierać wymagane logotypy i być przedstawione w 3 wersjach do wyboru i akceptacji Zamawiającego.

7.3 Radio – minimum jedna stacja o zasięgu regionalnym, wymóg minimalny spot 30 sekund (produkcja i emisja), od poniedziałku do niedzieli, minimum na 2 tygodnie przed datą imprezy, 3 dni w tygodniu, z częstotliwością 5 razy dziennie w największej słuchalności. Wymagana emisja na antenie naziemnej rozgłośni radiowej o zasięgu obejmującym teren minimum 80% powierzchni Wielkopolski o minimalnym zasięgu tygodniowym na poziomie 2% (Ustalono na podstawie badań: Radio Track, MillwordBrawn za miesiące: styczeń – marzec 2016 r.). Promocja odbywać się będzie minimum na 2 tygodnie przed datą imprezy z częstotliwością 5 razy dziennie w największej słuchalności i oglądalności. Wykonawca przygotowuje scenariusz spotu oraz harmonogram emisji spotów do akceptacji Zamawiającego. Scenariusz powinien uwzględniać: hasło biegu, datę i termin zapisów, adres strony internetowej i informację o finansowaniu z Funduszy Europejskich.

7.4 Telewizja regionalna – minimum jedna o zasięgu regionalnym, wymóg minimalny spot reklamowy/bilbord sponsorski – wersja ekonomiczna bez użycia kamery, minimum materiał 15 s. (produkcja i emisja), minimum na 2 tygodnie przed datą imprezy, 3 dni w tygodniu, z częstotliwością 5 razy dziennie w największej oglądalności. Możliwa jest emisja w regionalnej telewizji naziemnej, której zasięg techniczny obejmuje teren minimum 50% powierzchni Wielkopolski lub emisja w telewizji kablowej, która jest dostępna w sieciach kablowych na terenie minimum 70% powiatów i miast na prawach powiatu w Wielkopolsce. Wykonawca przygotowuje scenariusz spotu oraz harmonogram emisji spotów do akceptacji Zamawiającego. Scenariusz powinien uwzględniać: hasło biegu, datę i termin zapisów, adres strony internetowej i informację o finansowaniu z Funduszy Europejskich z wymaganymi logotypami.

7.5 Prasa – minimum jedno ogłoszenie w dzienniku o zasięgu regionalnym lub dodatku regionalnym (wielkopolskim), będącym odrębnym tytułem prasowym (posiadającym numer ISSN), którego nakład według danych publikowanych przez Związek Kontroli Dystrybucji Prasy wynosi średnio miesięcznie min. 40.000 egzemplarzy za okres od stycznia do marca 2016 r. Ogłoszenie prasowe o wymiarach nie mniejszych niż 12 cm x 10 cm, minimum 2 tygodnie przed datą imprezy, 1 dzień w tygodniu. Wykonawca przygotowuje projekt ogłoszenia do akceptacji Zamawiającego. Ogłoszenie powinno uwzględniać: hasło biegu, datę i termin zapisów, adres strony internetowej i informację o finansowaniu z Funduszy Europejskich z wymaganymi logotypami.

Jeżeli Wykonawca w złożonej ofercie zaoferuje dodatkowe ogłoszenie/a w dzienniku o zasięgu regionalnym lub dodatku regionalnym (wielkopolskim), wówczas ogłoszenie to musi ukazać się w innym dniu niż pierwsze obligatoryjne ogłoszenie (dotyczy tylko tego samego tytułu).

7.6 Udział mediów w dniu imprezy - Wykonawca przedstawi listę mediów, które zostaną zaproszone na imprezę do akceptacji Zamawiającego.

8. Zapewnienie osób do obsługi imprezy:

Zapewnienie łącznie nie mniej niż 35 osób do obsługi imprezy:

8.1 nie mniej niż 5 osób obsługi technicznej. Wykonawca zapewni w dniu wydarzenia tj. 24 września 2016 usługę osób technicznych: 1 sprzątaczkę (godziny 11-16), 1 elektryk (godziny 7-16), 2 osoby do pomocy np. przewożenie i ustawianie płotków (godziny 7-16) i 1 osoba do nadzoru (godziny 7-16).

8.2 nie mniej niż 30 osób do obsługi biegu, jednakowo ubranych w koszulki z wymaganym logo. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dyplomów dla osób z obsługi (format A4, gramatura minimum 120 g, zawierający wymagane logotypy) będącymi certyfikatami udziału w imprezie oraz zawrze umowę wraz z ubezpieczeniem na termin 23/24 września 2016. Wykonawca zapewni szkolenie dla osób z obsługi imprezy instruujące o powierzonych zadaniach. Rekrutację Wykonawca zapewni poprzez stronę internetową, e-mail Wykonawcy oraz inne kanały komunikacji. Projekty graficzne, przygotowane w celu oznakowania koszulki i dyplomu będą zawierać minimum wymagane logotypy i być przedstawione w 3 wersjach do

wyboru i akceptacji Zamawiającego w czasie nie krótszym niż miesiąc licząc od daty imprezy.

9. Pomiar czasu:

zapewnienie pomiaru czasu za pomocą technologii chipów w propozycji dwóch rozwiązań: chip pomiaru do zamontowania w sznurowadłach buta (do zwrotu) lub umieszczony w numerze startowym (bezzwrotny). Wykonawca zobowiązuje się zamieszczenia wyników w serwisie internetowym nie później niż w ciągu 24 godzin od zakończenia zawodów.

10. Zapewnienie pakietu startowego:

- 1000 sztuk koszulek białych z nadrukiem kolorowym minimum wielkości A4, tzw. technicznych, minimalny warunek: 120 g/m, 100% poliester, oznakowanych hasłem biegu i wymaganymi logotypami,
- 1000 sztuk worków na przechowywanie depozytu min. 60 l wraz z naklejonym numerem startowym,
- 1000 sztuk ręczników sportowych z mikrofibry nie mniejszy niż 30cmx40cm, w kolorach np. czerwony, granatowy, fioletowy, oznakowanych wymaganymi logotypami,
- 1000 sztuk numerów startowych o szerokości minimum 21 cm i wysokości minimum 14,5 cm na materiale odpornym na darcie i zniszczenie pod wpływem opadów deszczu wraz z agrafkami dla każdego uczestnika w liczbie minimum 4 sztuki na osobę nie mniejsze niż 20 mm.

Wszystkie projekty graficzne, przygotowane w celu oznakowania pakietu startowego być przedstawione w 3 wersjach do wyboru i akceptacji Zamawiającego w czasie nie krótszym niż miesiąc licząc od daty imprezy.

11. Zapewnienie pakietu finishera i cateringu dla osób z obsługi:

zapewnienie minimum 1000 sztuk butelek (nie dopuszcza się szklanych) wody mineralnej niegazowanej o pojemności 1L, 1000 sztuk batonów lub wafli o gramaturze nie mniejszej niż 50 gr. Smak batonów lub wafli: waniliowy, kawowy, śmietankowy, orzechowy. Należy zapewnić 1000 pakietów finishera zapakowanych w torby tzw. reklamówki umiejscowione w strefie mety.

Wykonawca zapewni również catering w formie powyższego pakietu dla osób z obsługi w liczbie nie mniejszej niż 35 dodatkowych sztuk.

12. Obsługa VIP – postawienie namiotu i zapewnienie cateringu:

- postawienie namiotu VIP: namiot odporny na warunki atmosferyczne; oznakowany banerem oczkowym wys. 2,20 x 2,90 m zawierającym minimum wymagane logotypy; materiał: poliester, stelaż aluminiowy; rozmiar: 600 x 300 cm oraz 3 stoły i krzesła w liczbie 24. Namiot powinien mieć cztery ściany i zadaszenie. Namiot powinien być postawiony minimum na 1 godzinę przed rozpoczęciem imprezy. Po zakończeniu imprezy Wykonawca zobowiązuje się natychmiast zdemontować namiot i przywrócić początkowy stan nawierzchni i czystości.

- zapewnienie cateringu dla 30 osób zawierającego: kawa z ekspresu 60 porcji/150 ml; mleko min. 2% do kawy 45 porcji/50 ml; herbata czarna wysokogatunkowa 40 porcji/150 ml; cukier biały i trzcinowy 80 porcji/5g; 10 butelek wody gazowanej 500 ml; 20 butelek wody niegazowanej 500 ml; 90 szt. kanapek dekoracyjnych (z jasnego i ciemnego pieczywa - nie tostowego, z serem typu camembert, szynką, łososiem, żółtym serem, salami itp.; wszystkie kanapki z masłem; dodatki do kanapek: pomidor, ogórek, papryka, rzodkiewka, szczypiorek, oliwki, sałata itp., min. 2 dodatki na kanapkę) 1 szt./150 g; 60 szt. ciastek koktajlowych (tortowych) 1 szt./80g; owoce: jabłka, banany, winogrona, brzoskwinie, itp. 200g/osoba.

13. Zapewnienie minimum 2 instruktorów/instruktoerek zajęć fitness, których zadaniem będzie:

- zorganizowanie rozgrzewki dla uczestników biegu na 45 minut przed godziną startu, w wymiarze minimum 15 minut,
- po wystartowaniu biegu zorganizowanie zajęć sportowych dla pozostałych uczestników imprezy (np. aerobik, zumba, crossfit itp.) w wymiarze nie krótszym niż 60 minut.

Instruktorów należy pozyskać z jednego z klubów fitness (kwalifikacje – trener personalny lub instruktor). Kserokopie certyfikatów należy dostarczyć Zamawiającemu na 5 dni przed imprezą celem potwierdzenia kwalifikacji.

W okolicach sceny należy przygotować teren umożliwiający przeprowadzenie rozgrzewki i zajęć sportowych. Instruktorzy będą wyposażeni w mikrofon bezprzewodowy, nagłośnienie zapewni didżej.

Wykonawca zapewni, by instruktorzy przedstawili propozycje zajęć sportowych w ramach imprezy do zaakceptowania przez Wykonawcę i Zamawiającego.

14. Zakup nagród:

każdy, kto ukończy bieg otrzymuje medal. Medal odlewany o gramaturze minimum 70 gr i średnicy minimum 6 cm, z napisami na awersie: data biegu, miasto, nazwa biegu (Biegnij po fundusze) lub hasło biegu, na rewersie wymagane logotypy. Wstążką do medalu w kolorze granatowym drukowaną jednostronnie wymaganymi logotypami w kolorze białym, szerokości minimum 1,5 cm i długości minimum 60 cm. Wykonawca zapewni minimum 1000 sztuk przed wcześniejszym przedstawieniem projektu do wyboru i akceptacji Zamawiającego w czasie nie krótszym niż miesiąc przed rozegraniem biegów.

Zapewnienie minimum 84 nagród rzeczowych (dla kategorii generalnej 1, 2, 3 miejsce mężczyźni, 1,2,3 miejsce w kategorii generalnej kobiet oraz 6 kategorii wiekowych męskich (M16, M20, M30, M40, M50, M60+) i 6 kategorii wiekowych żeńskich (K16, K20, K30, K40, K50, K60+).

Bieg na 10.800 m sugerowana gradacja wartości nagród: w klasyfikacji generalnej 1 miejsce – 500 zł, 2 – 400 zł, 3 – 300 zł; w kat. wiekowej 1 miejsce – 400 zł, 2 – 300 zł, 3 – 200 zł.

Bieg na 5.400 m sugerowana gradacja wartości nagród: w klasyfikacji generalnej 1 miejsce – 400 zł, 2 – 300 zł, 3 – 200 zł; w kat. wiekowej 1 miejsce – 300 zł, 2 – 200 zł, 3 – 100 zł.

Przykładowe nagrody: czytnik e-book, aparat fotograficzny, zegarek dla biegacza, bony upominkowe do wykorzystania w sklepach sportowych. Lista nagród zostanie przygotowana przez Wykonawcę do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego w czasie nie krótszym niż 14 dni przed rozegraniem biegów.

Wykonawca zapewni minimum 84 puchary. Biegi na 10.800 m i 5.400 m sugerowana wartość pucharów: klasyfikacja generalna 1 miejsca 70 zł, 2 i 3 miejsca 50 zł; klasyfikacja wiekowa 1 miejsca 50 zł, 2 miejsca 40 zł, 3 miejsca 30 zł. Puchary oznaczone zostaną tabliczkami (nie dopuszcza się naklejek), zawierającymi m.in. datę biegu, miasto, nazwę biegu: Biegnij po fundusze oraz wymagane logotypy. Wzór zostanie przygotowany przez Wykonawcę do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego w czasie nie krótszym niż 14 dni przed rozegraniem biegów.

15. Przygotowanie sceny z nagłośnieniem – stan gotowości 9:00 w dniu 24 września 2016:

Zamawiający zapewni Wykonawcy scenę o wymiarach minimum 6x8 m wraz z nagłośnieniem nie mniejszym niż łączna moc 1000W wraz z minimum dwoma mikrofonami bezprzewodowymi. Scena powinna być zadaszona i chronić przed deszczem (sztywne konstrukcyjne). Wykonawca zapewni 4 rollup'y oraz tzw. ściankę sponsorską minimum w formie banneru z hasłem i wymaganymi przez Zamawiającego logotypami, umiejscowioną na tyle sceny stanowiącą tło do dekoracji. Na scenie Zamawiający zapewni Wykonawcy podium z oznaczeniami wg zasad sportowych 2-1-3. Na scenie postawić należy minimum 2 stoły do przeprowadzenia dekoracji, umiejscowienia pucharów i nagród wraz z wydzielonym miejscem dla didżeja. Scena musi być wyposażona w schody, umożliwiające bezpieczne wejście.

16. Zapewnienie konferansjera oraz didżeja:

zapewnienie obsługi konferansjera oraz drugiej osoby jako didżej w wymiarze 2h przed rozpoczęciem imprezy sportowej do godziny zakończenia przeprowadzanej dekoracji. Minimalny czas pracy konferansjera i didżeja to 6 godzin dla każdego. Konferansjer i didżej

powinni przedstawić minimum 3 referencje o prowadzeniu imprez o podobnym charakterze. Kserokopie referencji należy dostarczyć Zamawiającemu na 5 dni przed imprezą.

Wykonawca zapewni niezbędne materiały dla konferansjera z podstawowymi informacjami na temat wydarzenia, harmonogram i informacje o zaproszonych gościach, których należy przywitać, wyróżnić i podziękować po zakończonym wydarzeniu. Ewentualne wystąpienie przedstawiciela/przedstawicieli Zamawiającego zostanie uzgodnione z Konferansjerem przed rozpoczęciem imprezy.

17. Postawienie stoisk:

zapewnienie 5 jednakowych namiotów: namiot odporny na warunki atmosferyczne; oznakowany banerem oczkowym wys. 2,20 x 2,90 m zawierającym minimum wymagane logotypy; materiał: poliester, stelaż aluminiowy; rozmiar: 300 x 300 cm oraz ławy i krzesła w liczbie minimalnej – 1 ława i 2 krzesła przypadające na 1 namiot.

Stoiska powinny być postawione na 1 godzinę przed rozpoczęciem imprezy. Po zakończeniu imprezy Wykonawca zobowiązuje się natychmiast zdemontować stoiska i przywrócić początkowy stan nawierzchni i czystości. Namiot powinien mieć minimum jedną ścianę i zadaszenie.

Stoiska zostaną wykorzystane przez:

- konsultantów UMWW w celu informowania uczestników imprezy o możliwościach trzymania dofinansowania w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
- zaproszone firmy w celu informacji i promocji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz przedstawienia zrealizowanych przez beneficjentów projektów w ramach tzw. *dobrych praktyk*. Pokazanie efektów, jakie zaistniały dzięki WRPO zachęcenie do korzystania z nich.

18. Zorganizowanie konkursu wiedzy o Funduszach Europejskich z nagrodami (gadżetami):

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania regulaminu, koncepcji konkursu i zorganizowania minimum jednego konkursu w zakresie minimum 5 pytań umożliwiających wygranie minimum 5 gadżetów wartości nie mniej niż 50 zł każdy. Konkurs powinien wymagać od uczestników aktywności ruchowej i interakcji. Propozycje nagród: bidon, słuchawki, etui na telefon dla biegacza, itp. Regulamin konkursu, koncepcja konkursu oraz lista nagród zostaną przygotowane przez Wykonawcę do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego w czasie nie krótszym niż miesiąc przed imprezą.

Konkurs odbędzie się po wręczeniu nagród uczestnikom biegów. Zakres pytań powinien być na podstawowym poziomie trudności. Wykonawca umieści na stronie internetowej podstawowe informacje o Funduszach Europejskich, a konferansjer powinien raz na godzinę informować uczestników o podstawowych informacjach na temat Funduszy Europejskich przez nie dłużej niż 180 sekund w jednorazowej wypowiedzi. Pytania opracuje Wykonawca do akceptacji przez Zamawiającego.

W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę w złożonej ofercie dodatkowych konkursów, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 5 nagród, na każdy konkurs w wysokości nie mniejszej niż 50 zł każda nagroda)

19. Zorganizowanie miejsca/miejsc dla dzieci i młodzieży z grami i zabawami o tematyce Funduszy Europejskich:

Zamawiający zapewni Wykonawcy teren Bula Park na zorganizowanie miejsca dla zabawy nie mniej niż 20 dzieci i młodzieży. Teren należy oznaczyć tabliczkami informacyjnymi jako oznaczenie terenu zabaw (tabliczka na listwie o wysokości minimum 2 metry, tablica z płyty typu pilśniowa o wymiarach minimalnych 30x60 cm z nadrukiem kolorowym, zawierających wymagane logotypy oraz hasło). Wykonawca ustawi ławostoły w ilości nie mniej niż 10 zapewnione przez Zamawiającego. Teren zabawy jest terenem otwartym. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu scenariusz zabaw o charakterze zadań edukacyjnych związanych z promocją Funduszy Europejskich wśród dzieci i młodzieży obejmujący min. 10

zadań, np. zadania logiczne, edukacyjne, językowe, gry i zadania sportowe, konkursy zręcznościowe, warsztaty, eksperymenty. Do wygrania 10 gadżetów wartości nie mniejszej niż 30 zł każdy. Propozycje nagród: bidon, skakanka, piłka, zestaw pisaków, itp., z wyłączeniem słodczy. Regulamin konkursu, koncepcja konkursu oraz lista nagród zostaną przygotowane przez Wykonawcę do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego w czasie nie krótszym niż miesiąc przed imprezą.

20. Wydzielenie miejsca na postawienie specjalistycznego sprzętu typu: wóz strażacki, ambulans ratownictwa medycznego, radiowóz policyjny:

- Wykonawca wydzieli miejsca dla służb zabezpieczenia medycznego zgodnie z wytycznymi zawartymi w opracowanej dokumentacji imprezy masowej. Standardowo na terenie imprezy należy zapewnić miejsce dla służb ratownictwa medycznego wg uzgodnień z dokumentacji imprezy masowej,

- wyznaczenie miejsca w celu zaprezentowania przez zaproszonych przez Zamawiającego beneficjentów Funduszy Europejskich zrealizowanych projektów na zakup specjalistycznego sprzętu w ramach tzw. dobrych praktyk.

21. Uzyskanie pozwoleń na organizację imprezy masowej

Sporządzenie pełnej dokumentacji imprezy masowej wraz z uzyskaniem pozwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej na terenie toru regatowego Malta o charakterze biegu masowego z frekwencją 1000 uczestników oraz przeprowadzenie imprezy informującej i promującej Fundusze Europejskie. Przeprowadzenie spotkań bezpieczeństwa, omówienia planu działania ze służbami zabezpieczającymi. Wszelkie pozwolenia powinny być przedstawione Zamawiającemu w czasie nie krótszym niż 14 dni przed imprezą.

22. Wykupienie ubezpieczenia OC:

zapewnienie ubezpieczenia OC organizatora dla imprezy sportowej przy minimum 1000 uczestników i minimum 30 osób do obsługi na sumę łączną ubezpieczenia minimum 200 000 zł w przypadku jednego lub sumy wypadków. Polisa OC powinna być przedstawiona Zamawiającemu w czasie nie krótszym niż 3 dni przed imprezą.

23. Wniesienia opłaty ZAIKS:

wniesienie niezbędnych opłat ZAIKS w ramach pracy didżeja.

24. Zapewnienie ochrony imprezy, zabezpieczenia medycznego, sanitarnego i elektrycznego:

- ochrona imprezy – Wykonawca zapewni profesjonalną firmę ochroniarską, ubraną we własne uniformy, a sposób oznaczenia i komunikacji określony jest w dokumentacji o zabezpieczeniu imprezy masowej i zaakceptowany m.in. przez Komendę Policji Miejskiej.

- zabezpieczenie medyczne - odpowiadające przepisom imprezy masowej dla minimum 1000 uczestników,

- Zamawiający zapewni Wykonawcy zabezpieczenie sanitarne w liczbie minimum 10 szatni z prysznicami i bieżącą wodą (7 męskich, 3 damskie), oznaczonych wydrukami: SZATNIA MĘSKA, SZATNIA DAMSKA oraz toalety w trybunie,

- Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do energii elektrycznej w liczbie 2 dostępy do skrzynki elektrycznej podstawowej oraz 3 dostępy do skrzynki elektrycznej dodatkowej.

25. Przygotowanie raportu z wykonania przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną:

Wykonawca zamówi w niezależnej firmie sporządzenie raportu/sprawozdania i najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia imprezy przedstawi go Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej. W raporcie papierowym należy zamieścić informacje dotyczące: frekwencji, ilość zrealizowanych konkursów i szacunkowej liczby odwiedzających osób, ocenę imprezy (np. badanie ankietowe).

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia usługi fotografa, który wykona dokumentację fotograficzną w szczególności ze strefy mety, uroczystości dekoracji, stoisk na terenie których będą odbywały się konsultacje nt. Funduszy Europejskich i informacje o zrealizowanych projektach w ramach tychże Funduszy. Dokumentacja fotograficzna

przygotowana zostanie na CD lub pendrive i zawierać powinna nie mniej niż 100 zdjęć w formacie nie mniejszym niż 1024×768.

Zdjęcia muszą być wykonane w jakości umożliwiającej ich wykorzystanie m.in. na stronach internetowych Zamawiającego, na profilu na Facebooku oraz w materiałach promocyjnych z pełnym polem eksploatacji do wykorzystania w publikacjach, folderach i innych materiałach promocyjnych Zamawiającego.

Wykonawca przeniesie prawa autorskie do zdjęć na Zamawiającego na pełnych polach eksploatacji.

Wykonawca w czasie max. 2 dni od zakończenia imprezy zamieści na stworzonej stronie internetowej galerię zdjęć.

26. Inne czynności, które będą konieczne do prawidłowego przeprowadzenia imprezy:

- Wykonawca zapewni dodatkowo: aktualizację i administrację serwisu internetowego, nadzór nad logistyką materiałów promocyjnych i organizacyjnych, raportowanie Zamawiającemu o etapach realizacji przedmiotu wykonania – minimum raz w miesiącu poczynając od daty podpisania umowy,
- Wykonawca wyznaczy koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę i koordynację organizacji wszystkich wydarzeń, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w ich realizację, sprawującego nadzór na całością przebiegu działań będącego w stałym kontakcie ze Zleceniodawcą. Koordynator na czas trwania realizacji dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Koordynator powinien posiadać niezbędne doświadczenie (pełnić taką rolę minimum na 3 imprezach masowych) przy realizacji podobnych przedsięwzięć i być dostępny dla Zamawiającego przez cały czas funkcjonowania wydarzenia sportowego i imprez towarzyszących.
- Wykonawca zapewni montaż, demontaż i transport elementów takich jak: nagrody, bannery, puchary i medale oraz bramy flagi, kosze na śmieci oraz namioty. Wszystkie transportowane elementy muszą być odpowiednio zabezpieczone.
- Wykonawca zapewni porządek i utrzymywanie czystości na terenie rozgrywania biegów i imprez towarzyszących włącznie z pomieszczeniami sanitarnymi i strefą imprez towarzyszących, w tym zapewni min. 5 koszy na śmieci oraz bieżący wywóz nieczystości poza teren Toru regatowego Malta.
- Wykonawca zapewni ewentualną rekultywację terenów zielonych wykorzystanych podczas imprezy.

Załącznik nr 1 do SOPZ

Wstępny ramowy scenariusz przedmiotu zamówienia

23 września 2016 r. (piątek)

17.00-20.00 – Praca Biura Zawodów (weryfikacja uczestników i wydawanie pakietów startowych)

24 września 2016 r. (sobota)

8.00-12.00 - praca Biura Zawodów (weryfikacja uczestników i wydawanie pakietów startowych)

10.00- otwarcie miejsca zabaw dla dzieci

12:00 – początek imprez towarzyszących

12:00 – 17:00 udzielanie konsultacji dla zainteresowanych Funduszami Europejskimi

12:20 – rozgrzewka dla biegaczy

12:50 – powitanie uczestników i zaproszonych gości

13.00 – rozpoczęcie biegów ze wspólnego startu na dystansie 5 400 m i 10 800 m.

13.30- zajęcia fitness

14:30 – przybiegnięcie ostatniego uczestnika

15:00 – dekoracje i uroczyste zakończenie (podsumowanie, podziękowanie gościom i zawodnikom oraz organizatorom, ewentualne zabranie głosu przez przedstawiciela/przedstawicieli Zamawiającego)

15:30- konkurs wiedzy o Funduszach Europejskich dla dorosłych i dla dzieci

17:00 – zakończenie imprezy.

OSTATECZNĄ WERSJĘ SCENARIUSZA USTALA WYKONAWCA Z ZAMAWIAJĄCY



Załącznik nr 3 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy (-ów):

.....
.....

NIP:

Siedziba Wykonawcy (-ów)

.....

Adres Wykonawcy

.....

nr tel., faksu i adres e-mail

.....

Adresat:

Województwo Wielkopolskie

z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

61-714 POZNAŃ, al. Niepodległości 34

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na organizację **wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich poprzez organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi – DPR-III-4-1.434.37.2016** zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, oświadczamy, iż oferujemy wykonanie usługi stanowiącej przedmiot zamówienia:

I. Za cenę brutto:.....zł,

słownie.....zł

II. Oferujemy/nie oferujemy* dodatkowe konkursy z nagrodami z zakresu wiedzy o Funduszach Europejskich w ilości....., o których mowa w rozdz. XIV ust.1 pkt b) SIWZ.



III. W ramach wykonania zamówienia oferujemy/nie oferujemy* „promocja wydarzenia poprzez dodatkowe emisje ogłoszeń w dzienniku o zasięgu regionalnym lub dodatku regionalnym (**wielkopolskim**)), będącym odrębnym tytułem prasowym (posiadającym numer ISSN), w ilości..... o których mowa w rozdz. XIV ust.1 pkt c) SIWZ.

Proponowany/e tytuł/y:
.....;

IV. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminie do 31 grudnia 2016 r. z zastrzeżeniem, iż wydarzenie, tj. informacja i promocja Funduszy Europejskich poprzez organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi odbędzie się **w dniu 24 września 2016 r.**

Ponadto:

1. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
3. Akceptujemy bez zastrzeżeń istotne postanowienia umowy.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. 1. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami.*
2. Następujące prace zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 1.
 2.
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 nrdo nr ...
8. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - 1)
 - 2)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej lub
upoważnionej przez wykonawcę)

.....
(miejscowość, data)





Proponowany/e tytuł/y:

IV. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminie do 31 grudnia 2016 r. z zastrzeżeniem, iż wydarzenie, tj. informacja i promocja Funduszy Europejskich poprzez organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi odbędzie się w dniu 24 września 2016 r.

Ponadto:

8. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
10. Akceptujemy bez zastrzeżeń istotne postanowienia umowy.
11. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
12. 1. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami.*
2. Następujące prace zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 3.
 4.
13. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
14. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej lub
upoważnionej przez wykonawcę)

.....
(miejscowość, data)

*/ niepotrzebne skreśli

Załącznik Nr 4 do SIWZ

Istotne postanowienia umowy (wzór umowy)

zawarta w Poznaniu w dniu 2016 r. pomiędzy:
Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888 zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....
.....

a

.....
.....

NIP

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

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

o następującej treści:

§ 1

Użyte w niniejszej umowie, począwszy od paragrafu 2 niniejszej umowy, pojęcia oznaczają:

1. Zamawiający – Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Wykonawca – podmiot wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DPR-III-4-1.434.....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, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-314 Poznań.*
5. Adres Korespondencyjny Wykonawcy:.....
6. Strony Umowy – Zamawiający i Wykonawca występujący razem.
7. SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
8. SOPZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do SIWZ.
9. Umowa – niniejsza umowa.
10. WRPO 2014+ – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020.
11. Wynagrodzenie łączne – łączne wynagrodzenie brutto za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy, tj. całego Zadania, wynagrodzenie obejmujące wynagrodzenia za wykonanie PU I, PU II, PU III, PU IV zgodnie z Ofertą Wykonawcy.
12. Przedmiot Umowy – przedmiot zamówienia wynikający łącznie z SIWZ, SOPZ

- i Oferty Wykonawcy. Usługa obejmuje łącznie PU I, PU II, PU III, PU IV.
13. PU – poszczególne Części Zadania PU I, PU II, PU III, PU IV opisane w Umowie.
 14. Dzień – ilekroć w Umowie jest mowa o dniach, należy przez to rozumieć dni robocze Zamawiającego, tj.: wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z ustawą z 18 stycznia 1951 r. *o dniach wolnych od pracy* (Dz.U. z 2015 poz. 90 j.t.).
 15. Rezultaty Umowy – wszelkie dokumenty, materiały, pomysły, koncepcje, prawa, wartości wytworzone przez Wykonawcę, stanowiące lub mogące stanowić przedmiot prawa własności intelektualnej, przekazane Zamawiającemu w związku z realizacją Umowy.

§ 2

1. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DPR-III-4-1.434.....2016 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2015 poz.2164 j.t.).
2. Zamawiający oświadcza, że Zadanie objęte Umową finansowane jest z środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorządu 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 oświadcza, że dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, technicznym i finansowym koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że spełnia wymagania stawiane Wykonawcy w postępowaniu, o jakich mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 3

1. Przedmiotem Umowy jest informacja i promocja Funduszy Europejskich poprzez organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi, zwana dalej „Wydarzeniem”. Szczegółowy opis wykonania przedmiotu Umowy określa SIWZ, SOPZ oraz Oferta Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie ze wszystkimi opisami i warunkami ujętymi w SIWZ, SOPZ oraz Ofercie Wykonawcy, jak również z postanowieniami niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zapewni swobodny dostęp do wszystkich atrakcji mających miejsce podczas Wydarzenia osobom niepełnosprawnym, w tym poruszającym się na wózkach inwalidzkich.
4. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia wszelkich wykonywanych prac montażowych oraz innych działań na terenie objętym Wydarzeniem z zarządcą terenu.
5. Jeżeli zapisy SOPZ nie stanowią inaczej, wszelkie obowiązki wynikające z konieczności uzyskania niezbędnych pozwoleń dotyczących organizacji Wydarzenia leżą po stronie Wykonawcy.
6. Usługa obejmuje następujące Części zadania:
 - a) PU I – przygotowanie spójnej i przejrzystej koncepcji Wydarzenia wraz z utworzeniem hasła przewodniego biegu, stworzeniem regulaminu biegu,

- utworzeniem serwisu internetowego wraz z formularzem rejestracyjnym uczestników, systemem CMS, systemem zgłaszania błędów (EBOK);
- b) PU II – przygotowanie organizacyjne i promocyjne Wydarzenia w tym: promocja w mediach, wykupienie ubezpieczenia OC, stworzenie regulaminu konkursu o Funduszach Europejskich, zakup i przygotowanie pakietu startowego, zakup i przygotowanie pakietu finishera oraz zakup: medali, pucharów, nagród w klasyfikacjach: generalnej i wiekowej, gadżetów na potrzeby konkursu wiedzy o Funduszach Europejskich oraz zabaw dla dzieci;
 - c) PU III – zorganizowanie w dniu 24 września 2016 r. Wydarzenia polegającego na przygotowaniu infrastruktury umożliwiającej przeprowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych Funduszy Europejskich oraz przeprowadzenie dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego wraz z imprezami towarzyszącymi i związane z tym: koszty pracowników obsługi obiektu, koszty pracowników obsługi imprezy, zakup flayerów, bannerów, rollup'ów, numerów startowych i systemu pomiaru czasu, przygotowanie i zabezpieczenie trasy biegu, zakup koszulek dla obsługi, obsługa medyczna, obsługa konferansjera, didżeja i instruktora fitness, opłata ZAIKS, usługi transportowe, przygotowanie stoisk – w tym stoisko VIP wraz z cateringiem, koszt raportu z wykonania przedmiotu zamówienia, koszt usługi fotograficznej wraz z dokumentacją, koszty animacji zabaw dla dzieci i młodzieży oraz pozostałe usługi niewymienione w PU I, PU II i PU III a wynikające z Przedmiotu Umowy i Oferty Wykonawcy;
 - d) PU IV – hosting i administrowanie systemem internetowym.

§ 4

1. Wszelkie elementy graficzne przygotowane na potrzeby organizacji Wydarzenia, w tym oznakowanie wymaganymi logotypami zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (www.wrpo.wielkopolskie.pl), Wykonawca przygotowuje w oparciu o jednolity layout, uzgodniony z Zamawiającym.
2. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do poszczególnych wzorów graficznych ich wizualizacji, przygotowanych przez Wykonawcę.
3. Zamawiający otrzyma do wyboru i akceptacji, zgodnie z wytycznymi zawartymi w SOPZ: projekt graficzny serwisu internetowego, projekt graficzny Startu/Mety, listę nagród w klasyfikacji generalnej i wiekowej, wzór pucharu, wzór medalu, zawartość pakietu startowego, zawartość pakietu finishera, listę gadżetów do wygrania w konkursie o Funduszach Europejskich oraz gadżetów dla dzieci.
4. W przypadku, gdy Zamawiający wniesie uwagi do materiału przedstawionego przez Wykonawcę, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy uwzględnienie uwag zgłaszanych przez Zamawiającego mogłoby wpłynąć negatywnie na realizację Przedmiotu Umowy, Wykonawca ma obowiązek uprzedzić pisemnie Zamawiającego o takich okolicznościach.

§ 5

1. Na potrzeby organizacji Wydarzenia Wykonawca przygotowuje: serwis internetowy wraz z formularzem rejestracyjnym uczestników, system zarządzania treścią (CMS), usługę hostingu oraz system zgłaszania błędów (EBOK).
2. Zamawiający ma prawo w każdym czasie działania serwisu do zgłaszania uwag, błędów i modyfikacji w szczególności do:
 - a) modyfikacji listy startowej uczestników biegów (w przypadku modyfikacji, która będzie niemożliwa do wykonania przez Zamawiającego),
 - b) zgłaszania błędów poprzez system EBOK.
3. W związku z dostępem do danych osobowych uczestników biegów Wykonawca będzie zobowiązany do zgłoszenia zbioru danych do rejestracji w GIODO.

§ 6

1. W ramach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 11 ust. 1 Wykonawca:
 - 1) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkich projektów graficznych, scenariuszy, opracowań – koncepcji, projektów i propozycji w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, powiększanie, zmniejszanie, dokonywanie innych ich zmian i modyfikacji w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego,
 - b) wystawianie lub publiczną prezentację (na ekranie),
 - c) wykorzystywanie we wszelkiego rodzaju materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych, komputerowych, elektronicznych,
 - d) prawo do korzystania z projektów, w tym serwisu internetowego, w całości lub w części oraz prawo ich łączenia z innymi dziełami, opracowanie poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, poszczególnych elementów projektów, wielkości i treści całości lub ich części,
 - e) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą wizji, w tym przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie materiałów 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) realizację wydarzeń na podstawie materiałów oraz wykorzystanie ich lub ich elementów podczas wydarzeń,
 - g) udostępnianie w zakresie opisanych wyżej pól eksploatacji odpłatnie lub nieodpłatnie.
 2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do Przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
 3. Utrwalone projekty Wykonawca może pozostawić w swojej siedzibie wyłącznie dla celów dokumentacyjnych.
 4. Wykonawca oświadcza, że wykonując projekty nie naruszył praw majątkowych osób trzecich, a dostarczone i przekazane Zamawiającemu projekty będą wolne od obciążeń i nie naruszą praw osób trzecich.

5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne projektów, 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 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.).
6. Przeniesienie przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych na zasadach określonych w niniejszym paragrafie następuje z chwilą zapłaty Wynagrodzenia.

§ 7

1. Wykonawca zrealizuje Przedmiot Umowy zgodnie z terminami określonymi bezpośrednio w SOPZ, a także terminami ustalonymi przez Strony Umowy w czasie realizacji Umowy ilekroć przewiduje to SOPZ i Oferta Wykonawcy.
2. W przypadku, gdy SOPZ nie precyzuje konkretnych terminów realizacji poszczególnych Części Zadania, terminy te ustalone zostaną wspólnie między Stronami Umowy. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia, konkretne terminy realizacji poszczególnych Części Zadania określi samodzielnie Zamawiający, a Wykonawca będzie tymi terminami związany.
3. Termin realizacji Umowy: od dnia zawarcia do 31 grudnia 2016 r., z zastrzeżeniem, iż Wydarzenie, tj. informacja i promocja Funduszy Europejskich poprzez organizację dwóch biegów wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi odbędzie się 24 września 2016 r.
4. Przedmiot Umowy będzie realizowany w miejscu odpowiadającym wymogom określonym w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zaakceptowanym przez Zamawiającego.
5. W trakcie trwania Umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w weryfikacji prawdziwości przedłożonych informacji i materiałów.

§ 8

1. Osobą do kontaktów ze strony Wykonawcy przy realizacji Umowy będzie, Osobą do kontaktów ze strony Zamawiającego będzie
2. Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego uprawniona jest w każdym czasie realizacji Umowy żądać od Wykonawcy ustnych lub pisemnych informacji dotyczących przebiegu realizacji Umowy.
3. Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego jest uprawniona w imieniu i na rzecz Zamawiającego dokonywać wszelkich czynności związanych z realizacją Umowy, nie zastrzeżonych wprost w Umowie na rzecz innych przedstawicieli Zamawiającego, za wyjątkiem rozwiązania, wypowiedzenia lub zmiany treści Umowy.
4. Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego może być zmieniona w każdym czasie realizacji Umowy. O zmianie osoby do kontaktów Zamawiającego Wykonawca powiadomiony zostanie przez Zamawiającego w formie pisemnej. Zmiana osoby do kontaktu Zamawiającego nie stanowi zmiany treści Umowy.

§ 9

Strony Umowy zobowiązują się do ścisłego współdziałania ze sobą w czasie realizacji Umowy. W szczególności Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco informować Zamawiającego o podejmowanych przez siebie działaniach służących realizacji Umowy, jak i o wszelkich problemach i zagrożeniach związanych z realizacją Umowy.

§ 10

1. Prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy potwierdzone zostanie przez Zamawiającego protokołem odbioru, odrębnie dla PU I, PU II, PU III i PU IV.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w wykonaniu poszczególnych części Przedmiotu Umowy okoliczność ta stwierdzona zostanie w protokole odbioru, o których mowa w ust. 1. Zamawiający wyznaczy jednocześnie Wykonawcy termin do usunięcia wad stwierdzonych w Protokole Odbioru.
3. Przedstawienie przez Wykonawcę części Przedmiotu Umowy pozbawionej wad, w terminie, o którym mowa w ust. 2 zdanie drugie, będzie podstawą do podpisania Protokołu Odbioru.
4. Strony Umowy za wadę Przedmiotu Umowy zgodnie uznają każde odstępstwo Wykonawcy od wykonania Przedmiotu Umowy w sposób określony Umową, Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz Ofertą Wykonawcy.

§ 11

1. Z tytułu prawidłowego zrealizowania Umowy Wykonawca otrzyma Wynagrodzenie łączne w wysokości: zł brutto (słownie: złotych 00/100), co odpowiada kwocie wskazanej w Ofercie Wykonawcy,
2. Wynagrodzenie częściowe z tytułu realizacji poszczególnych Części zadania wynosi odpowiednio:
 - a) za PU I – 10 % wynagrodzenia brutto, określonego w ust. 1;
 - b) za PU II – 33 % wynagrodzenia brutto, określonego w ust. 1;
 - c) za PU III – 55 % wynagrodzenia brutto, określonego w ust. 1;
 - d) za PU IV – 2 % wynagrodzenia brutto, określonego w ust. 1.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę.
4. Warunkiem wystawienia przez Wykonawcę faktury, o której mowa w ust. 2, jest podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
5. Faktura VAT zawierać będzie następujące dane Zamawiającego:
Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888.
6. Faktura winna być dostarczona Zamawiającemu na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Polityki Regionalnej
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
7. Zapłata wynagrodzenia dokonana zostanie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT.
8. Za dzień zapłaty Wynagrodzenia uważany będzie dzień wydania dyspozycji

wykonania przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 12

1. Za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu jakiegokolwiek zadania wynikającego z Przedmiotu Umowy, określonego w § 3 ust. 6, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% Wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 11 ust. 1.
2. Opóźnienie Wykonawcy w wykonaniu Przedmiotu Umowy przekraczające 14 dni uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 50% Wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 11 ust. 1 – w ciągu 14 dni od zaistnienia takiego opóźnienia.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % Wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 11 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w należyтым wykonaniu obowiązków w postaci:
 - a) nieprawidłowego oznakowania wymaganymi logotypami wszelkich projektów graficznych przygotowanych na potrzeby organizacji Wydarzenia wskazanymi w § 4 Umowy;
 - b) nieuwzględnienia zgłaszanych uwag i modyfikacji oraz brak naprawy błędu zgłoszonego przez system zgłaszania błędów EBOK wskazanymi w § 5 ust. 2 Umowy.
4. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji Umowy w całości niezależnie od rodzaju przyczyny odstąpienia - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 75 % Wynagrodzenia łącznego brutto opisanego w § 11 ust. 1 Umowy.
5. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić wszelkie przewidziane w Umowie kary umowne w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Województwo Wielkopolskie. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym w przypadku, kiedy udokumentowana szkoda Zamawiającego z tytułu niewykonania Umowy okaże się wyższa od ustalonej kary.
7. Zamawiający ma prawo do dnia 16 października 2016 r. odstąpić od Umowy, jeżeli Wykonawca w sposób rażący i oczywisty nie będzie realizował swoich obowiązków wynikających z Umowy, co dotyczy w szczególności obowiązku zrealizowania Wydarzenia w dniu 24 września 2016 r. (w szczególności: nieprzygotowania infrastruktury umożliwiającej przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych Funduszy Europejskich oraz nieprzeprowadzenia 2 biegów wokół jeziora Maltańskiego wraz z imprezami towarzyszącymi). W takim przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 75 % Wynagrodzenia.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych

- oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Dopuszcza się rozwiązanie Umowy w każdym czasie, za pisemnym porozumieniem Stron.
 3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień niniejszej Umowy w przypadku gdyby zaszła konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia publicznego z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Przedmiot Umowy w innym, jednostronnie wskazanym przez Zamawiającego terminie, uwzględniającym jednak możliwości techniczne i organizacyjne Wykonawcy.
 4. Integralną część niniejszej Umowy stanowi Załącznik nr 1 Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikiem nr 2 Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia oraz Załącznik nr 2 Oferta Wykonawcy.
 5. Prawem wyłącznie właściwym do rozwiązywania wszelkich sporów, jakie mogą wyniknąć między Stronami Umowy, jest prawo polskie.
 6. Od dnia podpisania Umowy wszelką korespondencję do Zamawiającego, Wykonawca kierować będzie na Adres Korespondencyjny Zamawiającego określony w § 1 ust. 4.
 7. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy, Zamawiający i Wykonawca poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
 8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikiem nr 2 Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia.

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



Załącznik nr 5 do SIWZ

(Pieczęć Wykonawcy)

Wykaz wykonanych głównych usług

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

Lp.	Przedmiot usługi wraz z opisem rodzaju wykonanej/wykonywanej usługi	Wartość brutto (zł)	Odbiorca (nazwa i adres)	Data wykonania

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej lub przedstawiciela upoważnionego do reprezentacji wykonawcy)

UWAGA!

Do wykazu usług należy dołączyć dowody, że wymienione usługi zostały wykonane lub są wykonywane **należycie**. Przez dowody potwierdzające należyte wykonanie usługi (zamówienia) należy rozumieć **dowody** o których mowa w §1 ust. 2 Rozporządzenia 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.