

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 16 luty 2017 r.

w sprawie: zatwierdzenia trybu oraz powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+ .

Na podstawie, art. 41 ust. 1 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 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t.. Dz.U. z 2015 poz. 2164 ze zm.). Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego na System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+.

§ 2

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

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:
Przewodniczący: Natalia Młodyszewska - DPR
Sekretarz: Jolanta Jasińska - BZP
Członek: Marcin Kryger - 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 Pana Grzegorza Potrzebowskiego - Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej oraz Panią Danutę Sowińską – Zastępcę Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej do podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą. Przy czym każdy z nich działa samodzielnie.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

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

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi:
zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu
informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region”
oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych 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 ze zm.)

Zatwierdzenie Specyfikacji, dnia 2017 r.

.....

Znak sprawy: DPR-III-4-1.434.6.2017

Poznań, luty 2017 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu.
Rozdział V a	Podstawy wykluczenia.
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział IX	Termin związania ofertą.
Rozdział X	Opis sposobu przygotowywania ofert.
Rozdział XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XII	Opis sposobu obliczenia ceny.
Rozdział XIII	Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział XIV	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
Rozdział XV	Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Rozdział XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki do SIWZ:

Załącznik Nr 1: Formularz ofertowy;

Załącznik Nr 2:

- Nr 2 A - Oświadczenie z art. 25a ust.1 ustawy Pzp dot. spełniania warunków udziału;
- Nr 2 B - Oświadczenie z art. 25a ust.1 ustawy Pzp dot. przesłanek wykluczenia z postępowania;
- Nr 2 C - Oświadczenie z art. 24 ust. 1 pkt 23 dot. przynależności do grupy kapitałowej;

Załącznik Nr 3 – Istotne postanowienia umowy;

Załącznik Nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ);

Załącznik Nr 5 – Wykaz usług;

Załącznik Nr 6 – Wykaz osób.

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
NIP: 778-13-46-888
Internet: <http://www.umww.pl>
2. Adres do korespondencji:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Polityki Regionalnej
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
telefon: 61 626 63 00
fax: 61 626 63 01.

UWAGA: miejsce składania i otwarcia ofert podano w Rozdziale XI SIWZ.

3. Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.
Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert wyszczególniono w Rozdziale XI SIWZ.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej **kwoty 209.000 euro**.
Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: **usługa**.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24 aa ustawy).
4. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem sprawy: **DPR-III-4-1.434.6.2017** i Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz

przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+. Wszystkie publikacje mają być kompleksowym i miarodajnym źródłem informacji na temat WRPO 2014+, w tym wiedzy specjalistycznej, aktualnych konkursach, a także o beneficjentach. Różnorodna forma dystrybucji (Internet, druk papierowy) sprawi, że publikacje dotrą do różnych odbiorców.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 4 do SIWZ (SOPZ).

2. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
22.21.20.00-9 Czasopisma
79.82.30.00-9 Druk i dostawa
3. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia: koordynacja działań opisanych w Zamówieniu, w szczególności w zakresie bezpośredniej współpracy z Zamawiającym i czuwaniem nad ostatecznym kształtem i redakcją 4 wydań biuletynu, 10 wydań E-biuletynu i jednym numerem Poradnika.
4. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie może zlecić podwykonawcom realizacji kluczowych części merytorycznych zamówienia tj. nadzoru merytorycznego i technicznego oraz pracy nad ostatecznym kształtem 4 wydań biuletynu, 10 wydań E-biuletynu i Poradnika.

IV. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 pkt. 2) ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej (art.22 d ustawy):**
 - 1.1. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia przez Wykonawcę działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 2 usługi polegające na wydawaniu i redagowaniu lub współredagowaniu czasopism w całości poświęconych promocji Funduszy Europejskich, oznaczonych numerem ISSN, ukazujących się minimum 4 razy w roku.
 - 1.2. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje zespołem redakcyjnym dedykowanym do realizacji pisma, składającym się z :
 - **Redaktora naczelnego**, który posiada co najmniej 4-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem redakcyjnym czasopisma w całości poświęconemu

Funduszm Europejskim, oznaczonym numerem ISSN ukazującym się minimum 4 razy w roku;

- **Dwóch Redaktorów** – którzy posiadają (każdy) co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy lub współpracy na stanowisku/w zakresie związanym z redagowaniem/współredagowaniem artykułów lub materiałów filmowych dotyczących projektów współfinansowanych z RPO w publikacjach dotyczących promocji Funduszy Europejskich, które ukazały się w ostatnich dwóch latach. Każdy z nich swoje doświadczenie musi potwierdzić poprzez wykazanie minimum 10 publikacji/artykułów dotyczących funkcjonowania i realizacji RPO,
- **Koordynatora zespołu graficznego i filmowego** – który posiada:
 - a) min. 3-letnie doświadczenie w pracy lub współpracy na stanowisku/w zakresie opracowywania lub przygotowywania layoutów w wydawnictwie prasowym oraz min. 2 – letnie doświadczenie w realizacji materiałów filmowych dla telewizji,

albo

- b) zrealizował co najmniej 2 kompleksowe layouty na zlecenie wydawnictw prasowych i zrealizował co najmniej 1 materiał filmowy na zlecenie redakcji telewizyjnej.

Na potwierdzenie spełniania opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Rozdziale VI ust. 1 pkt. b) i c) SIWZ.

Va. PODSTAWY WYKLUCZENIA.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 i art. 24 ust. 5 pkt. 1.**
2. Na wykazanie nie podlegania wykluczeniu Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Rozdziale VI ust. 2 SIWZ.

VI. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTE.

Oświadczenia należy przedstawić tylko w formie oryginału, dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też uwierzytelniona notarialnie kopia.**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:

- a) aktualne na dzień składania ofert **Oświadczenie z art. 22 ust. 1 pkt. 2) i ust. 1 b ustawy** – zgodnie z **Załącznikiem nr 2A do SIWZ (składane razem z ofertą)**;
- b) **wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **usług** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, częstotliwości wydawania w ciągu roku i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem **dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SIWZ - (składane na wezwanie Zamawiającego – do złożenia tego wykazu i dowodów zostanie zobligowany Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona)**;
- c) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6 do SIWZ**.
 - w rubryce „Redaktor naczelny/Redaktor/ Koordynator Zespołu Graficznego i Filmowego” należy wskazać” imię i nazwisko” oraz przewidziany zakres czynności do wykonywania w niniejszym zamówieniu,
 - w rubryce „wiedza i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia” należy wskazać zgodnie z rozdziałem V ust. 1 pkt 1.2,
 - w rubryce „Podstawa do dysponowania osobą” należy wskazać, czy jest to osoba, którą Wykonawca dysponuje (np. pracownik Wykonawcy, zawarta umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług) czy pozostaje w zasobach innych podmiotów.

UWAGA:

Złożenie na wezwanie Zamawiającego wykazu osób będzie obligowało wyłącznie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.

Dowodami, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt. b) SIWZ są:

- 1) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane,
- 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadkach, gdy dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt. b) SIWZ 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. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczeniu innych danych finansowych.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń lub dokumentów, w oparciu o które dokonana zostanie ocena wykazania braku podstaw wykluczenia:

- a) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem nr 2B do SIWZ (składane razem z ofertą)**;
- b) oświadczenie o przynależności lub nie przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy zgodnie z **Załącznikiem nr 2C do SIWZ**;

UWAGA: Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu powyższy dokument w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

- c) aktualny na dzień złożenia odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę), **składany na wezwanie Zamawiającego – do złożenia tego dokumentu zostanie zobligowany Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona.**

Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) formularz ofertowy zgodny z **Załącznikiem nr 1 do SIWZ**;
- b) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (**w tym także pełnomocnictwa**), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone albo w formie oryginału albo uwierzytelnionej notarialnie kopii.
- c) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale V SIWZ **powołuje się na zasoby innych podmiotów** w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach (**Załącznik nr 2A i 2B do SIWZ**).

3. Korzystanie przez Wykonawcę ze zdolności technicznych lub sytuacji ekonomicznej innych podmiotów.

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolności opisanej w Rozdziale V ust. 1 pkt 1.1 i 1.2 SIWZ innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Zakres pisemny zobowiązania powinien zawierać co najmniej informacje, wynikające z § 9 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) dalej jako „Rozporządzenie”, które określają w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunku udziału w postępowaniu dotyczącego doświadczenia zrealizuje te usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 3) W odniesieniu do warunku **dotyczącego doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**
 - 4) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy.
 - 5) **Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunku udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach (Załącznik nr 2A i 2B do SIWZ).**
 - 6) Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniach (Załącznik nr 2B do SIWZ).
 - 7) Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika (lidera) 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.

- 8) W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, oświadczenia (Załącznik nr 2A, 2B oraz 2C do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 9) 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.
- 10) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.
- 11) Art. 26 ust. 3 i 4 ustawy ma również zastosowanie w odniesieniu do informacji o należeniu do tej samej grupy kapitałowej (**Załącznik Nr 2C do SIWZ**).
- 12) Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ponadto formę porozumiewania się przy użyciu fax-u oraz środków komunikacji elektronicznej (tj. poczty elektronicznej), przy czym w ten sposób przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Zamawiający nie dopuszcza wyłącznego przekazywania oświadczeń lub dokumentów faxem lub pocztą elektroniczną bez skutecznego zachowania formy pisemnej.

Oświadczenia, dokumenty, oferty w tym ich uzupełnienia, poprawienia, wyjaśnienia – o których mowa w art. 26 ust. 2 f i ust. 3 ustawy jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone w formie pisemnej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
a. w sprawach merytorycznych wyjaśnień udziela:

Natalia Młodyszewska, Departament Polityki Regionalnej
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, **tel. 61 626 63 28**, w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰
e-mail: natalia.mlodyszewska@umww.pl (od poniedziałku do piątku);

Marcin Kryger, Departament Polityki Regionalnej
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, **tel. 61 626 63 33**, w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰
e-mail: marcin.kryger@umww.pl (od poniedziałku do piątku);

Mariola Szymańska, Departament Polityki Regionalnej
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, **tel. 61 626 67 62**, w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰
e-mail: mariola.szymanska@umww.pl (od poniedziałku do piątku);

- b. w sprawach formalnych wyjaśnień udziela:

Jolanta Jasińska, Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, **tel. 61 626 70 89**, w godz.: 8⁰⁰ – 15⁰⁰
e-mail: jolanta.jasinska@umww.pl (od poniedziałku do piątku).

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: „Zapytania – przetarg nieograniczony pn.: „**System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+.**”
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, 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.
5. 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.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę treści Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w postępowaniu.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem”. Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub uwierzytelnionej notarialnie kopii, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, którego każdego z nich dotyczą.

Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub uwierzytelnionej notarialnie kopii.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oświadczeń, dokumentów, ofert lub ich uzupełnień, poprawienia, wyjaśnienia wyłącznie za pomocą poczty elektronicznej. Przesłane w ten sposób oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie.
7. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, e-mail),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia,
 - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ**.

8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.

9. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
11. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
12. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w Rozdziale XI ust. 2 SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

W sytuacji 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.
13. 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.
14. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w SIWZ zostaną odrzucone.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, w Sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej, pokój nr 345 - III piętro, w terminie do dnia **28.02.2017 r. do godz. 10:00.**
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Sekretariat Departamentu Polityki Regionalnej oraz oznakowana napisem: „Oferta w przetargu nieograniczonym pod nazwą: „System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+”, numer sprawy – DPR III-4-1.434.6.2017, NIE OTWIERAĆ PRZED 28.02.2017 r. godz. 10:30”, a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **28.02.2017 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego w **Poznaniu przy al. Niepodległości 34, III piętro, pokój 324 - część A** . 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”.

XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
2. W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty (i wszystkie jej składniki stanowiące podstawę do wzajemnych rozliczeń Wykonawcy z Zamawiającym) powinna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
4. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.
5. Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
6. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy).
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli będzie zawierała rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 89 ust.1 pkt. 4 ustawy).

W przypadkach, gdy w ofercie będą kwoty wyrażone w innej walucie niż złoty, Zamawiający 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. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczeniu innych danych finansowych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena	50%
2.	Liczba stron internetowych gdzie odbędzie się dodatkowa promocja Publikacji nr 1 i Publikacji nr 2	30%
3.	Przygotowanie videocastów	20%

1. Cena (P_{kc}) – 50%, maksymalna liczba punktów –50

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$P_{kc} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 50 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_{kc} – liczba punktów w kryterium cena

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert,

C_{bo} – cena brutto badanej oferty.

2. Liczba stron internetowych (Lsi) - 30%, maksymalna liczba punktów - 30

Należy przez to rozumieć, że Wykonawca może zobowiązać się do umieszczenie bannera lub rectangła reklamującego Publikacje nr 1 i 2 - zgodnie z SOPZ (przygotowanego przez Wykonawcę o wymiarach co najmniej 300x250 pixeli) na innym portalu lokalnym o tematyce samorządowej, gospodarczej czy informacyjnej i umieszczenie go w górnej części strony. Punkty zostaną przyznane wg zasad opisanych w poniższej tabeli:

Liczba stron internetowych gdzie odbędzie się dodatkowa promocja Publikacji nr 1 i Publikacji nr 2	Ilość punktów
od 1 do 3	5 pkt.
od 4 do 6	10 pkt.
od 6 do 9	15 pkt
od 10 do 12	20 pkt
od 13 do 15	25 pkt
od 15 i powyżej	30 pkt
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium	30 pkt

3. Przygotowanie videocastów (Pv) - 20%, maksymalna liczba punktów - 20

tj. Wykonawca może zobowiązać się do realizacji dodatkowego elementu Publikacji nr 2 (zgodnie SOPZ) i w ramach zredagowania, przygotowania i dystrybucji 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” może rozbudować każdy z E-biuletynów o dodatkowe videocast/videocasty (10-15 minutowy przedstawiający projekty w ramach WRPO 2014, z wypowiedziami beneficjentów, uczestników, ekspertów)), za które to zobowiązanie otrzyma punkty według poniższych zasad:

Zobowiązanie do przygotowania videocastów (10 – 15 minut każdy)	Ilość przyznanych punktów
1 videocast	2 pkt
2 videocasty	4 pkt
3 videocasty	6 pkt
4 videocasty	8 pkt
5 videocastów	10 pkt
6 videocastów	12 pkt
7 videocastów	14 pkt
8 videocastów	16 pkt
9 videocastów	18 pkt
10 videocastów i więcej	20 pkt
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium	20

Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = P_{kc} + L_{si} + P_v$$

Punkty obliczone zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą (łącną) liczbę punktów.

XIV FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Zamawiający po wyborze oferty niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

- d) nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
 - e) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy (art. 180 ust. 1 ustawy).
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności (art. 180 ust. 2 ustawy):
 - a. określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c. odrzucenia oferty odwołującego,
 - d. opisu przedmiotu zamówienia,
 - e. wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się (art. 182 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy): w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji (za pomocą poczty elektronicznej) o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie (art. 182 ust. 2 ustawy) **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert (art. 182 ust. 5 ustawy).
6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).

7. 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).
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu (art.180 ust.4 ustawy).
9. 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (art.180 ust. 5 ustawy).
10. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu (art. 198 a do art. 198 g ustawy).
11. 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, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.



DPR-III-4-1.434.6.2017

Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa wykonawcy (-ów)

.....

siedziba wykonawcy (-ów)

adres wykonawcy (-ów)

nr tel. i faksu

adres e-mail

NIP

zamawiający:

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

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+”

oświadczamy, że oferujemy wykonanie zamówienia za:

I. Wartość netto łącznie:zł
Słownie:

Wartość brutto łącznie:zł
Słownie:

- II. Deklarujemy liczbę stron internetowych, na których odbędzie się dodatkowa promocja Publikacji nr 1 i Publikacji nr 2 (opisanych w Rozdziale II SOPZ i Rozdziale XIII ust. 2 SIWZ);
- III. Deklarujemy przygotowanie videocastów w liczbie, dot. Publikacji nr 2 (opisanych w Rozdziale II SOPZ i Rozdziale XIII ust. 3 SIWZ).
1. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków 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. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 4. Akceptujemy bez zastrzeżeń istotne postanowienia umowy.
 5. **Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać:**
 - 1) sami.*
 - 2) zamierzamy zlecić podwykonawcom*

W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom – Wykonawca wypełnia poniższe:

Wskazanie części zamówienia, które zamierzamy zlecić podwykonawcy	Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom	Nazwa i adres firmy podwykonawczej

6. Oświadczamy, że jesteśmy (*odpowiednie zakreślić*):
- mikroprzedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 10 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro),
 - małym przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 50 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro),

- średnim przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 250 osób i roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro).

Uwaga:

Stosownie do zapisu Rozdziału III ust. 4 SIWZ Wykonawca nie może zlecić podwykonawcom kluczowych części merytorycznych zamówienia tj. nadzoru merytorycznego i technicznego oraz pracy nad ostatecznym kształtem 4 wydań biuletynu, 10 wydań E-biuletynu i Poradnika.

7. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
8. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:
- 1/
- 2/
- 3/

***/ niepotrzebne skreślić**

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

.....
(miejscowość, data)



DPR-III-4-1.434.6.2017

Załącznik nr 2 A do SIWZ

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25 a ust. 1 ustawy,

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+”, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale V SIWZ.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale V SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
.....,

w następującym zakresie:.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)



DPR-III-4-1.434.6.2017

Załącznik nr 2 B do SIWZ

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy,

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+”, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy.

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.



..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)



DPR-III-4-1.434.6.2017

Załącznik nr 2C do SIWZ

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

UWAGA:

Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.
Oświadczenia nie składa się wraz z ofertą.

OŚWIADCZENIE

**O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ
w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji
i konsumentów (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 184 ze zm.),
o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) Ustawy Pzp**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+”

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, co następuje:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej*.
2. Należymy do grupy kapitałowej* i:
 - nie złożyliśmy odrębnych ofert w niniejszym postępowaniu*
 - złożyliśmy odrębne oferty w niniejszym postępowaniu*

* *niepotrzebne skreślić*

.....
miejsowość, data

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

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

1

Istotne postanowienia umowy

numer

na realizację zadania obejmującego „System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucją w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+”

zawarta w Poznaniu w dniu stycznia 2017 roku pomiędzy:
Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

–,

a

....., z siedzibą,
....., zwanym/ą dalej „Wykonawcą” reprezentowanym/ą przez:

– –

§ 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 nrprzeprowadzonym 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 – adres Departamentu Polityki Regionalnej Zamawiającego, tj.: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. 061 626 63 00, e-mail dpr.sekretariat@umww.pl.
5. Adres Korespondencyjny Wykonawcy:, tel., e-mail
6. Strony Umowy – Zamawiający i Wykonawca występujący razem.
7. SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nr
8. SOPZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ.
9. Umowa – niniejsza umowa.
10. Wynagrodzenie Łączne – łączne wynagrodzenie za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, tj. całego Zadania, wynagrodzenie obejmujące wynagrodzenia za wykonanie PU I, PU II, PU III, PU IV i PU V.
11. Wynagrodzenie Częściowe – część Wynagrodzenia Łącznego z tytułu realizacji części Zadania, oznaczonych w tekście Umowy jako PU I, PU II, PU III, PU IV, PU V.
12. 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 roku o *dniach wolnych od pracy* (j.t. Dz. U. 2015 r. poz. 90).

13. Zadanie – przedmiot zamówienia wynikający łącznie z SIWZ, SOPZ, Oferty Wykonawcy. (Zadanie obejmuje łącznie PU I, PU II, PU III, PU IV, PU V).
14. Części Zadania – poszczególne części PU I, PU II, PU III, PU IV, PU V przy czym poszczególne PU oznaczają
PU I – Zredagowanie, druk i dystrybucja 1 numeru biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”; zredagowanie, przygotowanie i dystrybucja 2 wydań E-biuletynu „Nasz Region” do 30 kwietnia 2017 r.;
PU II – Zredagowanie, druk i dystrybucja 1 numeru biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”; zredagowanie, przygotowanie i dystrybucja 3 wydań E-biuletynu „Nasz Region” do 30 czerwca 2017 r.;
PU III – Zredagowanie, druk i dystrybucja 1 numeru biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”; zredagowanie, przygotowanie i dystrybucja 2 wydań E-biuletynu „Nasz Region” do 30 września 2017 r.;
PU IV – Zredagowanie, druk i dystrybucja 1 numeru biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region” do 20 grudnia 2017 r; zredagowanie, przygotowanie i dystrybucja 3 wydań E-biuletynu „Nasz Region” do 15 grudnia 2017 r.;
PU V – przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+ do 30 czerwca 2017 r.
15. Czasopismo – biuletyn informacyjny WRPO, którego wydawcą będzie Zamawiający pod tytułem „Nasz Region”.
16. Publikacje - biuletyn informacyjny WRPO „Nasz Region” wersja papierowa i elektroniczna oraz Poradnik WRPO 20-14+.
17. Rezultaty Umowy – wszelkie dokumenty, rzeczy, pomysły, koncepcje, prawa, wartości wytworzone przez Wykonawcę i przekazane Zamawiającemu a związane z realizacją Umowy.

§ 2

1. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nrprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (j.t. Dz.U. z 2015 poz. 2164 ze zm.).
2. Zamawiający oświadcza, że Zadanie objęte Umową współfinansowane jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 i Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy. Nadto Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, technicznym, intelektualnym i finansowym koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że spełnia wymagania stawiane wykonawcy w postępowaniu, o jakim mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 3

1. Przedmiotem zamówienia jest: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, zredagowanie, przygotowanie i dystrybucja 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+.
2. Nakład wydania każdego numeru Czasopisma będzie wynosił 500 (pięćset) egzemplarzy, w sumie 2000 (dwa tysiące) egzemplarzy.

3. Czasopismo będzie obejmowało tematykę dotyczącą Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (dalej jako WRPO 2014+) oraz szeroko rozumianą tematykę funduszy unijnych. Publikacja winna być kompleksowym i miarodajnym źródłem informacji na temat środków WRPO i zasad realizacji projektów, w tym wiedzy specjalistycznej, aktualnych konkursach, stopniu realizacji WRPO 2014+.
4. Celem Czasopisma jest prezentowanie w nim „dobrych praktyk”, tj.: pokazania, w jaki sposób unijne środki trafiają do przeciętnego człowieka i zmieniają jego życie, oraz wpływu Funduszy Europejskich na rozwój Wielkopolski. Adresowane będzie do wszystkich beneficjentów i potencjalnych beneficjentów, w tym do osób niepełnosprawnych.
5. Czasopismo stanowić będzie kontynuację wydawanego w poprzednich latach „Naszego Regionu”. Wykonawca powinien uwzględnić przyjęte m.in. standardy merytoryczne, techniczne i szatę graficzną.
6. Szczegółowy sposób realizacji, w tym treść i misja Czasopisma, sposób wydawania Czasopisma, obligatoryjna struktura Czasopisma, dystrybucja Czasopisma, wymagania techniczne wobec Czasopisma, zasady współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przy wydawaniu Czasopisma – określone zostały w SOPZ.

§ 4

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania Zadanie, na warunkach określonych w Umowie, SIWZ, SOPZ oraz Ofercie Wykonawcy. Wszystkie te dokumenty łącznie określają przedmiot zamówienia oraz sposób realizacji Zadania.
2. Gdyby w trakcie realizacji Umowy okazało się, że Wykonawca nie jest w stanie zapewnić w realizacji Zadania czynnego uczestnictwa osoby/osób, które z imienia i nazwiska wskazał w swojej ofercie, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizacji Zadania inne osoby, które wykształceniem, doświadczeniem, wiedzą i autorytetem odpowiadają co najmniej wymaganiom stawianym w SIWZ i SOPZ. Udział tych osób w realizacji Zadania wymaga uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy z 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (j.t. Dz.U. z 2015 poz. 2164 ze zm.) wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia: koordynacja działań opisanych w Zamówieniu, w szczególności w zakresie bezpośredniej współpracy z Zamawiającym i czuwaniem nad ostatecznym kształtem i redakcją 4 wydań biuletynu, 10 wydań E-biuletynu i Poradnika.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli rzetelności realizacji zamówienia między innymi poprzez:
 - a. kontrolę spełniania przez Wykonawcę wymogu określonego w art. 29 ust. 3a ustawy z 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (j.t. Dz.U. z 2015 poz. 2164 ze zm.) w zakresie zatrudnienia osób wykonujących wskazane czynności w ust. 3 na podstawie umowy o pracę.
 - b. w trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazany poniżej dowód, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Tym dokumentem będzie:
 - oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia

oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Zadanie zgodnie z SOPZ, a także terminami ustalonymi przez Strony Umowy w czasie realizacji Umowy.
2. W przypadku, gdy SOPZ nie precyzuje konkretnych terminów realizacji poszczególnych Publikacji, terminy te ustalone zostaną wspólnie między Stronami Umowy w trakcie realizacji Umowy. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia, konkretne terminy realizacji poszczególnych Publikacji określi samodzielnie Zamawiający, a Wykonawca będzie tymi terminami związany.
3. Całe Zadanie zrealizowane zostanie najpóźniej w terminie do 27 grudnia 2017 roku.

§ 6

1. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Stronami, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, jak również wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być podejmowane lub sporządzane przez przedstawicieli Stron Umowy, którzy pełnią funkcję koordynatorów Zamawiającego i Wykonawcy.

Koordynatorem realizacji Umowy ze strony Zamawiającego jest:

-, tel., e-mail:

Koordynatorem realizacji Umowy ze strony Wykonawcy jest:

-, tel., e-mail:

2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
3. Koordynatorzy realizacji Umowy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy uprawnieni są do jednoosobowego odbioru Części Zadania.

§ 7

1. Wykonawca przekaze Zamawiającemu protokół poszczególnych części Zadania. Zamawiający może wnieść zastrzeżenia do protokołu na adres e-mail Wykonawcy. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie protokołu w formie elektronicznej. Protokół odbioru jest podstawą wystawienia faktury VAT, o której mowa w § 13 ust. 6 Umowy
2. Protokół Odbioru powinien zawierać w szczególności:
 - a. datę i miejsce jego sporządzenia;
 - b. nazwę Publikacji;
 - c. termin realizacji Publikacji;
 - d. koszt jednostkowy Publikacji;
 - e. koszt całkowity zrealizowanych Publikacji (netto, brutto);
 - f. informację o braku albo o istnieniu wad w wykonaniu poszczególnych części Zadania;
 - g. w przypadku wniesienia zastrzeżeń – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wad w terminie określonym przez Zamawiającego w ramach Wynagrodzenia Łącznego.
3. W przypadku wniesienia zastrzeżeń do protokołu, pomimo wcześniejszego wezwania Wykonawcy do ich usunięcia, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej określonej w § 16 ust. 1 Umowy.



§ 8

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

§ 9

W trakcie realizacji Umowy, Zamawiający jest zobowiązany do:

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

§ 10

W trakcie realizacji Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do:

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

§ 11

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

§ 12

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne Zadania, a w szczególności Rezultaty Umowy, co dotyczy m.in. sytuacji, gdy:



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

§ 13

1. Za prawidłowe wykonanie Zadania Strony Umowy ustalają umowne Wynagrodzenie Łączne w wysokości złotych netto (słownie: /100), tj. złotych brutto (słownie: /100).
2. Wynagrodzenie Częściowe z tytułu realizacji poszczególnych Części Zadania, wymienionych w § 1 ust. 14 Umowy, wynosi odnośnie PU I – 16%, PU II – 20% oraz PU III – 16%, PU IV – 20%, PU V – 28% Wynagrodzenia Łącznego.
3. Wynagrodzenie Łączne, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia przez Wykonawcę na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac powstałych w związku z wykonaniem Umowy, w tym zwłaszcza Rezultatów Umowy oraz z tytułu przeniesienia na Zamawiającego własności dokumentacji, na jakiej zostało utrwalone Zadanie.
4. Zapłata wynagrodzenia dokonana zostanie przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany na fakturach przez Wykonawcę.
5. Zapłata Wynagrodzenia Łącznego realizowana będzie osobno w odniesieniu do każdego z Wynagrodzeń Częściowych dotyczących poszczególnych PU I, PU II, PU III, PU IV, PU V.
6. Zapłata poszczególnego Wynagrodzenia Częściowego, nastąpi w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, której podstawą wystawienia jest podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Części Zadania.
7. Faktura Wykonawcy zawierać będzie następujące dane Zamawiającego:



Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 778-13-44-888

8. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktur, o jakich mowa w ust. 6, jest Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
9. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 14

1. W ramach wykonania przedmiotu Umowy może dojść do stworzenia utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 666 ze zm.)
2. W ramach Wynagrodzenia – z chwilą zapłaty Wynagrodzenia za część Prac, w ramach których stworzony został utwór – Wykonawca przenosi na Zamawiającego bezwarunkowo autorskie prawa majątkowe do powstałych na podstawie Umowy utworów oraz ich poszczególnych części wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie praw zależnych, na polach eksploatacji wskazanych w § 14 ust. 4 Umowy.
3. W ramach Wynagrodzenia Wykonawca udziela Zamawiającemu wyłącznej, nieodwołalnej i nieograniczonej terytorialnie licencji do korzystania z utworu w okresie od przekazania Zamawiającemu pierwszego nośnika, na którym utrwalony został dany utwór w ramach danej części Prac do momentu zapłaty Wynagrodzenia za tę część Prac wraz z uprawnieniem do udzielania sublicencji.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz licencja wskazana w § 14 ust. 3 Umowy obejmują następujące pola eksploatacji:
 - a. zastosowanie utworu oraz jego części /wielokrotne zastosowanie utworu oraz jego części do realizacji celów, inwestycji i zadań Zamawiającego,
 - b. utrwalanie i zwielokrotnianie utworu lub jego części w dowolny sposób, przy wykorzystaniu dowolnych technik utrwalania i zwielokrotniania, w dowolnej formie i na dowolnych nośnikach,
 - c. wielokrotne wprowadzenie utworu lub jego części do pamięci komputera, wewnętrznej i zewnętrznej sieci komputerowej, zewnętrznej i wewnętrznej sieci multimedialnej, baz danych oraz do pamięci innych urządzeń lub systemów elektronicznych,
 - d. wykorzystanie w zakresie koniecznym do zgodnej z Umową i celem stworzenia utworu eksploatacji utworu lub jego części w przedsiębiorstwie Zamawiającego w dowolnym miejscu, czasie i liczbie,
 - e. udostępnienie wykonawcom utworu lub jego części oraz ich kopii w celu ich wykorzystania przez wykonawców przy realizacji umów zawartych z Zamawiającym,
 - f. obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utrwalono utwór lub jego części, w tym w szczególności użyczenie, najem, dzierżawa oryginału albo egzemplarzy,
 - g. wielokrotne wykorzystanie utworu lub jego części w celu wykonania opracowań utworu niezbędnych do wykonania Inwestycji prowadzonych przez Zamawiającego,

- h. wielokrotne rozpowszechnianie utworu lub jego części w dowolny sposób, w tym w szczególności wystawienie, wyświetlenie, prezentacje multimedialne, odtworzenie, przekazywanie innym podmiotom w celu sporządzenia opracowań, udostępnianie w zewnętrznej i wewnętrznej sieci komputerowej, zewnętrznej i wewnętrznej sieci multimedialnej,
 - i. użytkowanie utworu lub jego części, na własny użytek, dla potrzeb ustawowych i prowadzonej działalności Zamawiającego, w tym w szczególności przekazywanie utworu lub ich części:
 - j. innym podmiotom jako podstawę lub materiał wyjściowy do wykonania innych opracowań,
 - k. innym podmiotom jako część specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub warunków zamówienia,
 - l. innym podmiotom biorącym udział w procesie realizacji Inwestycji.
5. W ramach Wynagrodzenia :
- a. Wykonawca przenosi na Zamawiającego – z chwilą ich wydania Zamawiającemu - własność nośników, na których zostały utrwalone utwory,
 - b. Wykonawca z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych zgodnie z § 14 ust. 2 Umowy, a jeśli poprzedzone jest to udzieleniem licencji zgodnie z § 14 ust. 3 Umowy powyżej - z chwilą jej udzielenia, upoważnia Zamawiającego do wykonywania praw zależnych przysługujących Wykonawcy oraz do wyłącznego zezwalania na wykonywanie praw zależnych do utworów oraz ich części wykonanych w ramach realizacji Umowy,
 - c. Zamawiający, z chwilą o której mowa w § 14 ust. 2 Umowy, a jeśli poprzedzone jest to udzieleniem licencji zgodnie z § 14 ust. 3 Umowy, z chwilą jej udzielenia otrzymuje od Wykonawcy upoważnienie do wykonywania w jego imieniu przysługujących Wykonawcy lub twórcom autorskich praw osobistych.
6. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz udzielenie licencji nie uprawnia Zamawiającego do posługiwania się firmą i znakiem towarowym Wykonawcy.
7. Wykonawca oświadcza, iż z chwilą odpowiednio określonej w § 14 ust. 2, ust. 3 oraz ust. 5 Umowy będzie uprawniony do dysponowania i przeniesienia praw autorskich i zależnych oraz udzielenia upoważnień, zezwoleń i licencji, w granicach i na zasadach określonych w Umowie. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że utwory oraz ich poszczególne części będą wolne od wad prawnych a korzystanie z praw przyznanych Zamawiającemu na podstawie niniejszej Umowy nie narusza i nie będzie naruszało praw osób trzecich, w szczególności praw twórców utworów lub ich części oraz, że uzyskał lub uzyska - najpóźniej do chwili określonej w niniejszej Umowie jako chwila przeniesienia, przekazania, udzielenia lub przyznania prawa - od twórców utworów lub ich części odpowiednie oświadczenia pozwalające odpowiednio na przeniesienie na Zamawiającego, udzielenie, przyznanie lub przekazanie Zamawiającemu praw określonych w niniejszym paragrafie.
8. Strony ustalają, że przeniesienie autorskich praw majątkowych, nie skutkuje przeniesieniem na Zamawiającego praw własności intelektualnej do narzędzi, systemów, metodyk, wzorców, programów komputerowych oraz know-how użytych przez Wykonawcę

lub zawartych we wszelkich materiałach opracowanych przez Wykonawcę przed lub w trakcie realizacji Inwestycji, o ile nie zostały one dedykowane wyłącznie dla Zamawiającego. W zakresie niezbędnym do pełnego wykorzystania przedmiotu Umowy Wykonawca udziela Zamawiającemu w ramach Wynagrodzenia z chwilą przekazania Zamawiającemu pierwszego nośnika, na którym utrwalony został dany utwór w ramach danej części Prac, bezterminowej, niewyłącznej i nieograniczonej terytorialnie licencji na korzystanie z wyżej wymienionych narzędzi, systemów, metodyk, wzorców, programów komputerowych oraz know-how na polach eksploatacji wskazanych w § 14 ust. 4 Umowy, wraz z prawem do udzielania sublicencji.

9. Wykonawca poinformuje ponadto Zamawiającego o autorskich prawach osobistych przysługujących innym osobom do utworów lub ich części. W razie niewykonania tego zobowiązania Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność z tego tytułu, w szczególności zwalnia Zamawiającego, na podstawie art. 392 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (j.t. Dz. U. 2016, poz. 380 ze zm.), z odpowiedzialności wobec osób trzecich za naruszenie ich autorskich praw osobistych.
10. W przypadku powierzenia wykonania całości lub części Prac podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia odpowiednio w umowie o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo klauzuli o przeniesieniu przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na Wykonawcę praw w zakresie określonym w niniejszym paragrafie. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego praw uzyskanych w sposób określony w zdaniu poprzednim w zakresie określonym w niniejszym paragrafie.

§ 15

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie do 90 dni od dnia podpisania Umowy, jeżeli Wykonawca w sposób rażący i oczywisty nie będzie realizował swoich zobowiązań wynikających z Umowy.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn, o jakich mowa wyżej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 75% Wynagrodzenia Łącznego brutto.

§ 16

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - a) 50% Wynagrodzenia Łącznego brutto z tytułu niewykonania poszczególnych Części Zadania, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - b) 30% Wynagrodzenia Łącznego brutto z tytułu nienależytego wykonania poszczególnych Części Zadania, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Tym samym Zamawiający będzie uprawniony do żądania zapłaty kary umownej w wysokości, o jakiej mowa w zdaniu pierwszym, osobno z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania poszczególnych PU I, PU II, PU III, PU IV, PU V z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Za nienależyte wykonanie Części Zadania w rozumieniu niniejszego paragrafu Strony Umowy uznają jakiegokolwiek odstępowanie przez Wykonawcę od terminów jak i sposobu realizacji Zadania (odpowiednio Części Zadania) określonych w SOPZ, Umowie, Ofercie Wykonawcy, wzajemnych uzgodnieniach między Stronami Umowy w czasie realizacji Zadania.

2. Kary umowne, o jakich mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz w § 15 ust. 2 podlegają sumowaniu.

3. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z Wynagrodzenia Łącznego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona przez Zamawiającego szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Za nierealizowanie przez Wykonawcę wymagania, o którym mowa w § 4 ust. 3 lub niepotwierdzenie na żądanie Zamawiającego spełnienia ww. wymagania, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5% całkowitego wynagrodzenia brutto.

§ 17

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

§ 18

1. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i nie mogą naruszać przepisów art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy *Kodeksu cywilnego*, ustawy *Prawo zamówień publicznych*, ustawy o *prawie autorskim i prawach pokrewnych*.

§ 19

1. Umowa podlega wyłącznie prawu polskiemu.
2. Strony Umowy dołożą wszelkich starań, aby wszelkie spory, jakie wynikną z Umowy rozwiązywane były w pierwszej kolejności w sposób ugodowy.



3. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 20

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

§ 21

Integralną częścią Umowy są załączniki:

- Załącznik numer 1 – SIWZ wraz z SOPZ;
- Załącznik numer 2 – Oferta Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+.

I. Cele zamówienia.

Celem realizacji zamówienia jest opracowanie systemu zarządzania treścią i publikacjami w tym biuletynu informacyjnego WRPO 2014+ „Nasz Region”, zwanego dalej „Czasopismem”, który obejmuje tematykę dotyczącą Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, a także szeroko rozumianą tematykę Funduszy Europejskich w Wielkopolsce. Czasopismo powinno być kompleksowym i miarodajnym źródłem informacji na temat aktualnych konkursów, środków WRPO 2014+ i zasad realizacji projektów, w tym wiedzy specjalistycznej i stopnia realizacji WRPO 2014+. Ponadto prezentowane powinny być w nim dobre praktyki oraz wpływ Funduszy Europejskich na rozwój Wielkopolski. Czasopismo adresowane będzie do wszystkich beneficjentów i potencjalnych beneficjentów WRPO. Czasopismo tworzone będzie z wykorzystaniem treści redakcyjnych uprzednio przygotowywanych i kolportowanych w ramach E-biuletynu „Nasz Region”. E-biuletyn docierać ma do beneficjentów, potencjalnych beneficjentów oraz do ogółu społeczeństwa za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego, newslettera oraz innymi kanałami elektronicznymi. W skład zamówienia wchodzi także przygotowanie, druk jednego numeru Poradnika WRPO 2014+, który ma obejmować praktyczne informacje dla beneficjentów na temat realizacji i rozliczania projektów.

Czasopismo, Poradnik oraz E-biuletyn mają ukazywać się w wersji elektronicznej przystosowanej do odbioru przez osoby z niepełnosprawnością, zgodnie z pkt. III.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia dzieli się na trzy Publikacje.

Publikacja nr 1 – Zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO 2014+ „Nasz Region”.

Czasopismo powinno stanowić kontynuację wydawanego w poprzednich latach „Naszego Regionu”. Wykonawca powinien uwzględnić m.in. przyjęte standardy merytoryczne, techniczne i szatę graficzną, względnie odświeżyć wygląd po akceptacji Zamawiającego.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie wykonanie z należytą starannością:

- a) czterech numerów Czasopisma w 2017 roku, co obejmuje w szczególności:
- planowanie zawartości merytorycznej każdego numeru Czasopisma i przedłożenie jej do akceptacji Zamawiającego;
 - przygotowanie własnych materiałów tekstowych: aktualności, artykułów, wywiadów w wymiarze około 3-4 tysięcy znaków na kolumnę (jedna strona) stanowiących adaptację tekstów przygotowywanych w ramach Publikacji nr 2;
 - przygotowanie przynajmniej jednego reportażu w formie rozkładówki (w każdym numerze jeden) o realizowanych projektach (lub grupy projektów dofinansowanych z WRPO 2014+ pod kątem konkretnego tematu) z wypowiedziami beneficjentów, uczestników, ekspertów czy liderów społecznych. Każdy reportaż musi posiadać przynajmniej dwa zdjęcia ilustrujące opisywane projekty;
 - redagowanie, a następnie publikowanie w Czasopiśmie wysyłanych przez Zamawiającego materiałów (artykułów, zdjęć) pochodzących od beneficjentów WRPO 2014+. Materiały mogą być adaptacją tekstów przygotowanych w ramach Publikacji 2;
 - zredagowanie takich elementów tekstowych jak: spis treści „W numerze”, słowo wstępne, kalendarium i inne elementy uzupełniające się;
 - redagowanie materiałów otrzymanych od Zamawiającego;
- b) opracowanie graficzne Czasopisma, w tym:
- projekt layoutu i okładek,
 - wykorzystanie wykonanych i przygotowanych fotografii w ramach Publikacji nr 2,
 - wykorzystanie i adaptacja wykonanych infografik, wykresów, tabel, fotoreportaży w ramach Publikacji nr 2,
 - korekta techniczna i redakcyjna tekstów.
- c) struktura Czasopisma (elementy obowiązkowe):
- spis treści „W numerze”,
 - słowo wstępne,
 - wywiad,
 - wydarzenia,
 - aktualności (informacje muszą dotyczyć wydarzeń z okresu nie dłuższego niż 3 tygodnie przed publikacją Czasopisma),
 - reportaż,
 - infografika, tabele, fotoreportaże,
 - kod QR kierujący na stronę serwisu wrpo.wielkopolskie.pl
- d) skład i druk Czasopisma, w tym:

- techniczne przygotowanie do druku, skład, łamanie tekstów,
 - dostarczenie otwartych plików graficznych zapisanych w rozszerzeniach obsługiwanych przez programy QuarkPress i Adobe InDesign,
 - druk o nakładzie 500 szt. każdego numeru Czasopisma, łącznie 2 000 szt. wszystkich czterech numerów Czasopisma,
- e) druk Czasopisma, według poniższej specyfikacji:
- objętość: 16 stron (razem z okładką),
 - format A4,
 - papier: kreda 150g mat (12 stron środka), kreda 250g mat (4 strony okładki),
 - oprawa zeszytowa (zszywki oczkowe umożliwiające wpięcie do segregatora), lakier dyspersyjny na okładce,
 - pełen kolor 4+4,
 - naświetlenie,
- f) dystrybucja,
- 500 egz. Czasopisma ma zostać wysłane w ciągu 10 dni kalendarzowych od terminu wydania danego numeru, według bazy adresów i ilości podanej przez Zamawiającego w terminie 7 dni kalendarzowych przed datą wydania danego numeru; z czego 100-150 egzemplarzy (pakowane po 50 szt.) ma zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego (al. Niepodległości 34 w Poznaniu) do wskazanego pomieszczenia, pozostałe egzemplarze mają być wysłane do maksymalnej liczby 50 odbiorców na terenie Wielkopolski (pakowane w paczki od 1 do 50 szt.),
- g) równoległe z wydaniem Czasopisma ma ukazywać się jego elektroniczna wersja w formacie PDF, która będzie przystosowana do odbioru przez osoby z niepełnosprawnościami, zgodnie z pkt. III. Treść i grafika winna nawiązywać do wersji papierowej Czasopisma, ale układ musi być dostosowywany dynamicznie do specyfiki ekranu komputera i urządzeń mobilnych (tabletów i smartfonów).
- h) w przypadku problemów technicznych związanych z wyświetlaniem wersji elektronicznej Czasopisma, Zamawiający ma prawo egzekwować od Wykonawcy jego naprawę w terminie 2 dni od momentu zgłoszenia mailowego lub telefonicznego przez Zamawiającego.

Publikacja nr 2 – Zredagowanie, przygotowanie i dystrybucja 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region”.

„Nasz Region” w wersji E-biuletynu ma składać się z tekstów, filmów, zdjęć oraz zakładki umożliwiającej kontakt beneficjenta WRPO 2014+ z Zamawiającym. Przygotowywana zawartość

E-biuletynu w formie strony internetowej będzie przystosowana (responsywna) także do przeglądania na urządzeniach mobilnych (tablety, smartfony).

E-biuletyn przystosowany będzie do odbioru przez osoby z niepełnosprawnościami, zgodnie z pkt. III.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie:

a) wykonanie z należytą starannością 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” w 2017 roku, co obejmuje w szczególności:

- planowanie zawartości merytorycznej każdego wydania E-biuletynu i przedłożenie jej do akceptacji Zamawiającego;
- przygotowanie około 60 własnych materiałów tekstowych: aktualności, artykułów, wywiadów o łącznej objętości minimum 200 stron;
- stworzenie zakładki umożliwiającej kontakt beneficjenta WRPO 2014+ z Zamawiającym, na której dostępny będzie adres mailowy (administrowany przez Zamawiającego) umożliwiający wysyłanie materiałów autorstwa beneficjentów WRPO 2014+ (artykuły, zdjęcia i filmiki) informujących o realizowanych przez nich projektach. Redagowanie, a następnie publikowanie przez Wykonawcę tych materiałów w E-biuletynie. Wykonawca musi zadbać o przestrzeganie standardów redakcyjnych i technicznych publikowanych materiałów;
- redagowanie materiałów otrzymanych od Zamawiającego;
- przygotowanie 10 filmów (ok. 1,5 minuty każdy, publikacja zgodna z normą WCAG 2.0, poziom A);

b) opracowanie graficzne E-biuletynu, w tym:

- projekt layoutu,
- wykonanie i przygotowanie fotografii własnych oraz dostarczonych przez Zamawiającego,
- przygotowanie infografik, wykresów, tabel fotoreportaży,
- korekta techniczna i redakcyjna tekstów,

c) struktura E-biuletynu (elementy obowiązkowe):

- wywiad,
- wydarzenia,
- aktualności,
- reportaż,
- stałe narzędzie współpracy z beneficjentami WRPO 2014+ (w szczególności zakładka „kontakt z beneficjentami”),
- infografika, tabele, fotoreportaże.

- d) techniczne przygotowanie E-biuletynu, skład, łamanie tekstów i dostarczenie w plikach obsługiwanych przez powszechnie dostępne programy np. funkcjonujące w środowisku Windows;
- e) przekazanie E-biuletynu Zamawiającemu powinno nastąpić zgodnie z poniższymi zasadami:
- Wykonawca przygotowuje wstępną multimedialną wersję E-biuletynu oraz przekaże Zamawiającemu do akceptacji. Wykonawca musi uwzględnić wszystkie uwagi i wskazówki przekazane przez Zamawiającego. Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, Wykonawca może przystąpić do opracowania multimedialnej wersji E-biuletynu. Wszystkie przygotowywane multimedialne wersje E-biuletynu muszą być zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego formatem.
 - każdy E-biuletyn powinien być przygotowany jako oddzielne archiwum ZIP, zawierające wszystkie zasoby niezbędne do wyświetlenia E-biuletynu,
 - jeden lub wiele dokumentów HTML, spośród których dokument główny nosi nazwę index.html i nie jest zawarty w żadnym podkatalogu,
 - pliki stylów CSS,
 - pliki skryptów JavaScript,
 - zasoby powinny być ze sobą powiązane poprzez adresy względne i nie powinny się odwoływać do zasobów zewnętrznych (odwołanie do zasobów zewnętrznych możliwe jest tylko dla filmów: Wykonawca przekazuje film do Zamawiającego. Zamawiający umieszcza film na swoim kanale, następnie przekazuje Wykonawcy link do filmu. Wykonawca umieszcza film w E-biuletynie za pośrednictwem przekazanego odnośnika).
- f) E-biuletyn powinien być poprawnie wyświetlany na aktualnych wersjach przeglądarek internetowych: Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge oraz urządzeniach mobilnych.
- g) uruchomienie E-biuletynu nie może wymagać instalacji żadnych dodatkowych komponentów i platform w serwisie wrpo.wielkopolskie.pl.
- h) w przypadku problemów technicznych związanych z wyświetlaniem E-biuletynu, Zamawiający ma prawo egzekwować od Wykonawcy jego naprawę w terminie 2 dni, od momentu zgłoszenia mailowego lub telefonicznego przez Zamawiającego.

Publikacja nr 3 – Poradnik WRPO 2014+

Poradnik stanowić ma kompendium wiedzy o możliwościach uzyskania finansowego wsparcia z WRPO na lata 2014-2020 oraz zasadach realizacji i rozliczania projektów. Ma on zostać

przygotowany w formie broszury oraz wersji elektronicznej, tj. formacie PDF przeznaczonym do odtworzenia przez komputery i urządzenia mobilne.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie wykonanie z należytą starannością:

- a) przygotowanie Poradnika w wersji papierowej
 - zaplanowanie zawartości merytorycznej Poradnika i przedłożenie jej do akceptacji Zamawiającego;
 - przygotowanie własnych materiałów tekstowych na podstawie informacji i materiałów Zamawiającego;
 - zredagowanie materiałów otrzymanych od Zamawiającego;
- b) opracowanie graficzne Poradnika, w tym:
 - projekt layoutu i okładek,
 - wykonanie i przygotowanie fotografii własnych oraz przygotowanie do druku fotografii dostarczonych przez Zamawiającego,
 - przygotowanie infografik, wykresów, tabel,
 - korekta techniczna i redakcyjna tekstów,
- c) struktura Poradnika – do uzgodnienia z Zamawiającym;
- d) skład i druk Poradnika, w tym:
 - techniczne przygotowanie do druku, skład, łamanie tekstów,
 - dostarczenie otwartych plików graficznych zapisanych w rozszerzeniu obsługiwanych przez programy QuarkPress i Adobe InDesign,
 - druk o nakładzie 5000 szt.,
- e) druk Poradnika według poniższej specyfikacji:
 - objętość: 20 stron (razem z okładką),
 - format A4,
 - papier: kreda 150g mat (16 stron środka), kreda 250g mat (4 strony okładki),
 - oprawa zeszytowa (zszywki oczkowe umożliwiające wpięcie do segregatora), lakier dyspersyjny na okładce,
 - pełen kolor 4+4,
 - naświetlenie.
- f) dystrybucja
 - dostarczenie całości nakładu Poradnika (pakowanego w paczkach po 50 szt.) do siedziby Zamawiającego (al. Niepodległości 34 w Poznaniu),
- g) równoległe z wydaniem Poradnika ma ukazywać się jego elektroniczna wersja w formacie PDF, która będzie przystosowana do odbioru przez osoby z niepełnosprawnościami, zgodnie z pkt. III. Treść i grafika winna nawiązywać do wersji papierowej Poradnika, ale układ musi być

dostosowywany dynamicznie do specyfiki ekranu komputera i urzadzonych mobilnych (tabletów i smartfonów).

- h) w przypadku problemow technicznych związanych z wyświetlaniem wersji elektronicznej Poradnika, Zamawiający ma prawo egzekwować od Wykonawcy jego naprawę w terminie 2 dni od momentu zgłoszenia mailowego lub telefonicznego przez Zamawiającego.

III. Wytyczne w sprawie przystosowania Czasopisma, E-biuletynu i Poradnika w wersji

elektronicznej i multimedialnej do odbioru przez osoby z niepełnosprawnościami:

- wszystkie materiały w formie elektronicznej i multimedialnej (filmiki) powinny być zgodne z normą WCAG 2.0 przynajmniej na poziomie A,
- pliki tekstowe PDF powinny mieć strukturę, która umożliwi osobom niewidomym przeglądanie zawartości;
- stronę powinno dać się znacząco (co najmniej 200%) powiększyć narzędziami przeglądarki. Strona powinna cały czas mieścić się poziomo w oknie przeglądarki i nie powinien pokazywać się poziomy pasek przewijania ekranu. Powiększona strona nie może „gubić” treści;
- pliki dźwiękowe (wywiady, audycje) powinny być uzupełnione o transkrypcję tekstową. Odtwarzacze tych plików zamieszczone na stronie powinny dać się obsłużyć za pomocą klawiatury i być dostępne dla osób niewidomych;
- plik dźwiękowe (wywiady, audycje) powinny być uzupełnione o napisy dla osób niesłyszących. Odtwarzacze powinny być dostępne dla osób niewidomych i osób korzystających wyłącznie z klawiatury;
- informacja o dostępności e-biuletynu dla osób niepełnosprawnych będzie oznaczona u góry każdej strony, tak aby jednym kliknięciem przenieść się w miejsce, gdzie można odnaleźć wszystkie tłumaczenia, pogrupowane według tematu;
- wszystkie przystosowania dla odbioru przez osoby z niepełnosprawnościami powinny mieć opcję włączenia/wyłączenia, a stosowanie jednej z nich nie może utrudniać odbioru drugiej, nie mogą także utrudniać odbioru osobą w pełni sprawnym.

IV. Harmonogram

Publikacja nr 1

Poszczególne numery Czasopisma wydane zostaną według następującego harmonogramu:

- Czasopismo numer 1/2017 – wydane ma zostać do 30 kwietnia 2017 r.
- Czasopismo numer 2/2017 – wydane ma zostać do 30 czerwca 2017 r.
- Czasopismo numer 3/2017 – wydane ma zostać do 30 września 2017 r.
- Czasopismo numer 4/2017 – wydane ma zostać do 20 grudnia 2017 r.

Terminy graniczne mogą ulec zmianie z przyczyn wynikających po stronie Zamawiającego.

Publikacja nr 2

Poszczególne wydania E-biuletynu ukazywać się mają średnio raz w miesiącu (dopuszcza się wydanie dwóch w miesiącu). Dokładne terminy ich wydania do uzgodnienia z Zamawiającym, z zastrzeżeniem, że ostatni numer zostanie wydany do 15 grudnia 2017 r.

Publikacja nr 3

Termin realizacji Publikacji ustala się do 30 czerwca 2017 r.

Termin graniczny może ulec zmianie z przyczyn wynikających po stronie Zamawiającego.

V. Sposób wydawania Czasopisma.

Wydawcą Czasopisma będzie Zamawiający. W każdym wydaniu Czasopisma na jego drugiej stronie znajdować się będzie stopka redakcyjna, która jednoznacznie będzie wskazywać, że:

- Wydawcą Czasopisma jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań oraz dane kontaktowe Departamentu Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. +48 62 66 300, fax +48 61 62 66 301,
- Czasopismo jest bezpłatne. Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
- W każdym numerze Czasopisma należy zamieścić numer ISSN.

Czasopismo powinno być zgodne ze Strategią Komunikacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, tj. zawierać logotypy Funduszy Europejskich, UMWW oraz UE. Ponadto Czasopismo powinno zostać przygotowane w wersji elektronicznej w postaci pliku PDF.

VI. Zasady współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przy wydawaniu publikacji.

Publikacja nr 1

Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu trzy wersje szaty graficznej z takimi elementami jak: layout, winieta, oznaczenie działów, itp. Wykonawca uwzględni wszelkie uwagi Zamawiającego złożone do ww. propozycji. W terminie co najmniej 35 dni kalendarzowych przed planowanym ukazaniem się Czasopisma, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji planowany konspekt danego numeru, obejmujący m.in. założenia tematyczne, propozycje autorów, tekstów oraz zdjęć, które stanowić będą treść Czasopisma. Zamawiający w terminie 4 dni kalendarzowych zaakceptuje

przedstawiony konspekt Czasopisma oraz archiwum ZIP lub złoży uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić. Zatwierdzony konspekt może ulec zmianie poprzez wprowadzenie nowych tematów przez Zamawiającego.

Zamawiający dokona również wyboru materiału do publikacji spośród tych, które zostaną wysłane przez beneficjentów WRPO 2014+. Wykonawca będzie zobowiązany do kontaktu z wybranym autorem materiału w celu jego ewentualnej redakcji i autoryzacji. Gotowy materiał przed publikacją podlega akceptacji Zamawiającego.

Kompletny projekt danego numeru Czasopisma w postaci plików PDF Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji w terminie do 15 dni kalendarzowych przed terminem druku danego numeru Czasopisma. Zamawiający w terminie 5 dni kalendarzowych zgłosi uwagi lub dokona akceptacji projektu Czasopisma bez uwag. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca ma 3 dni kalendarzowych na wniesienie poprawek i ponowne przekazanie projektu Czasopisma do akceptacji Zamawiającego.

Materiał przed skierowaniem do druku wymaga pisemnej (mailowej) akceptacji Zamawiającego.

Publikacja nr 2

Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu trzy wersje szaty graficznej w formie strony internetowej z takimi elementami jak: layout, winieta. Wykonawca uwzględni wszelkie uwagi Zamawiającego złożone do ww. propozycji.

W terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym ukazaniem się E-biuletynu, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji planowany konspekt danego wydania, obejmujący m.in. założenia tematyczne, propozycje autorów, tekstów oraz zdjęć, które stanowić będą treść E-biuletynu oraz przekaże archiwum ZIP zgodnie z wytycznymi zawartymi w punkcie II. Zamawiający w terminie 4 dni kalendarzowych zaakceptuje przedstawiony konspekt oraz archiwum ZIP lub złoży uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić. Zamawiający dokona również wyboru materiału do publikacji spośród tych, które zostaną wysłane przez beneficjentów WRPO 2014+. Wykonawca będzie zobowiązany do kontaktu z wybranym autorem materiału w celu jego ewentualnej redakcji i autoryzacji. Gotowy materiał przed publikacją podlega akceptacji Zamawiającego.

Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, Wykonawca może przystąpić do opracowania E-biuletynu w formie strony internetowej, która musi być zgodna z zaakceptowanym przez Zamawiającego formatem.

Kompletny projekt danego wydania E-biuletynu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji w terminie co najmniej 5 dni kalendarzowych przed terminem publikacji danego

wydania E-biuletynu. Zamawiający w terminie 2 dni kalendarzowych zgłosi uwagi lub dokona akceptacji projektu E-biuletynu bez uwag. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca ma 2 dni robocze na wniesienie poprawek i ponowne przekazanie projektu E-biuletynu do akceptacji Zamawiającego.

Materiał przed opublikowaniem wymaga pisemnej (mailowej) akceptacji Zamawiającego.

Publikacja nr 3

Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu trzy wersje szaty graficznej z takimi elementami jak: layout, winieta, oznaczenie działów, itp. Wykonawca uwzględni wszelkie uwagi Zamawiającego złożone do ww. propozycji. W terminie co najmniej 35 dni kalendarzowych przed planowanym ukazaniem się Poradnika, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji planowany konspekt, obejmujący m.in. założenia tematyczne, propozycje tekstów oraz zdjęć, które stanowiąć będą treść Poradnika. Zamawiający w terminie 4 dni kalendarzowych zaakceptuje przedstawiony konspekt lub złoży uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.

Kompletny projekt Poradnika w postaci plików PDF Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji w terminie do 20 dni kalendarzowych przed terminem druku Poradnika. Zamawiający w terminie 5 dni kalendarzowych zgłosi uwagi lub dokona akceptacji projektu bez uwag. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca ma 3 dni kalendarzowe na wniesienie poprawek i ponowne przekazanie projektu Poradnika do akceptacji Zamawiającego.

Materiał przed skierowaniem do druku wymaga pisemnej (mailowej) akceptacji Zamawiającego.

VII. Inne warunki

Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia: koordynacja działań opisanych w Zamówieniu, w szczególności w zakresie bezpośredniej współpracy z Zamawiającym i czuwaniem nad ostatecznym kształtem i redakcją 4 wydań biuletynu, 10 wydań E-biuletynu i Poradnika. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli rzetelności realizacji zamówienia między innymi poprzez:

- a) kontrolę spełniania przez Wykonawcę wymogu określonego w art. 29 ust. 3a w zakresie zatrudnienia osób wykonujących wskazane czynności w ust. 3 na podstawie umowy o pracę (dokumentacja zatrudnienia – do wglądu Zamawiającego na jego każde żądanie).
- b) w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazany poniżej

dowód w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Tym dokumentem będzie:

- oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.

DPR-III-4-1.434.6.2017

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

.....
miejsce dnia

Wykonanie usługi pn. „System zarządzania treścią i publikacjami, w którego skład wchodzi: zredagowanie, druk i dystrybucja w 2017 roku 4 numerów biuletynu informacyjnego WRPO „Nasz Region”, 10 wydań E-biuletynu „Nasz Region” oraz przygotowanie i druk Poradnika WRPO 2014+”

WYKAZ USŁUG

Zgodnie z warunkiem udziału określonym w Rozdz. V ust. 1 pkt 1.1 SIWZ Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia przez Wykonawcę działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej:

Co najmniej 2 usługi polegające na wydawaniu i redagowaniu lub współredagowaniu czasopism w całości poświęconych promocji Funduszy Europejskich, oznaczonych numerem ISSN, ukazujących się minimum 4 razy w roku.

PRZEDMIOT USŁUGI (z określeniem rodzaju, nazwy, tytułu, nr ISSN, zgodnie z warunkiem określonym w SIWZ)	Podmiot zlecający usługę	Częstotliwość wydawania w roku	Termin realizacji - rozpoczęcie dd-mm-rr - zakończenie dd-mm-rr



--	--	--	--

* do każdej wskazanej w wykazie usługi należy załączyć dowód opisany w § 2 ust. 4 pkt. 2) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126), oraz zgodnie z wymogiem Roz. VI pkt 1 lit.b) SIWZ.

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

.....
Pieczęć Wykonawcy
Numer sprawy: DPR-III-4-1.434.6.2017

WYKAZ OSÓB - ZESPÓŁ REDAKCYJNY

Redaktor Naczelny

Imię i nazwisko ¹⁾

Zakres czynności wykonywanych w niniejszym zamówieniu:

.....
.....

Podstawa do dysponowania daną osobą ²⁾ Zasoby własne Wykonawcy*/ zasoby innych podmiotów* */ niepotrzebne skreślić
Minimum 4-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem redakcyjnym czasopisma w całości poświęconemu Funduszom Europejskim, oznaczonym numerem ISSN i ukazującym się przynajmniej 4 razy w roku
..... -letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem redakcyjnym czasopisma pt. poświęconego w całości (nazwa Funduszu Europejskiego) oznaczonym nr ISSN , ukazującym się razy w roku

Redaktor I

Imię i nazwisko ¹⁾

Zakres czynności wykonywanych w niniejszym zamówieniu:

Podstawa do dysponowania daną osobą ²⁾ Zasoby własne Wykonawcy*/ zasoby innych podmiotów* <small>*/ niepotrzebne skreślić</small>	
Minimum 2-letnie doświadczenie w pracy lub współpracy na stanowisku/w zakresie związanym z redagowaniem/współredagowaniem artykułów lub materiałów filmowych dotyczących projektów współfinansowanych z RPO w publikacjach dotyczących promocji Funduszy Europejskich, które ukazały się w ostatnich 2 latach.	Publikacje/artykiły dot. funkcjonowania i realizacji RPO (co najmniej 10 w ostatnich 2 latach) wraz z datami opublikowania
..... -letnie doświadczenie w zakresie..... Nazwa publikacji/materiału filmowego wraz z datą ukazania się:

Redaktor II

Imię i nazwisko ¹⁾

Zakres czynności wykonywanych w niniejszym zamówieniu:

Podstawa do dysponowania daną osobą ²⁾ Zasoby własne Wykonawcy*/ zasoby innych podmiotów* <small>*/ niepotrzebne skreślić</small>	
Minimum 2-letnie doświadczenie w pracy lub współpracy na stanowisku/w zakresie związanym z redagowaniem/współredagowaniem artykułów lub materiałów filmowych dotyczących projektów współfinansowanych z RPO w publikacjach dotyczących promocji Funduszy Europejskich, które ukazały się w ostatnich 2 latach.	Publikacje/artykiły dot. funkcjonowania i realizacji RPO (co najmniej 10 w ostatnich 2 latach) wraz z datami opublikowania
..... -letnie doświadczenie w zakresie..... Nazwa publikacji/materiału filmowego wraz z datą ukazania się:

Koordinator Zespołu Graficznego i Filmowego

Imię i nazwisko ¹⁾

Zakres czynności wykonywanych w niniejszym zamówieniu:

Podstawa do dysponowania daną osobą ²⁾ Zasoby własne Wykonawcy*/ zasoby innych podmiotów* */ niepotrzebne skreślić	
Minimum 3-letnie doświadczenie w pracy lub współpracy na stanowisku/w zakresie opracowywania lub przygotowywania layoutów w wydawnictwie prasowym oraz minimum 2-letnie doświadczenie w realizacji materiałów filmowych dla telewizji	albo Realizacja co najmniej 2 kompleksowych layoutów czasopism na zlecenie wydawnictw prasowych i realizacja co najmniej 1 materiału filmowego na zlecenie redakcji telewizyjnej
..... -letnie doświadczenie w zakresie.....

.....
data

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy

¹⁾ należy podać imię i nazwisko (nawet w przypadku, gdy osobą tą jest Wykonawca składający ofertę – osoba fizyczna)

²⁾ **w przypadku, jeżeli wskazana wyżej osoba nie pozostaje w dyspozycji (zasobach) Wykonawcy**, a innych podmiotów (tj. osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej czy też osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą zatrudniającej ww. osobę) Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji osoby wskazanej w wykazie na potrzeby realizacji zamówienia.

^{1) i 2)} w przypadku, gdy osobą wymienioną wyżej jest Wykonawca składający ofertę należy również dokonać odpowiedniego skreślenia (skreślić słowa „zasoby innych podmiotów”)

^{1) i 2)} w przypadku, gdy osobą wymienioną wyżej jest osoba, którą Wykonawca bezpośrednio dysponuje (np. zatrudnia ww. osobę w ramach umowy o pracę czy też umowy zlecenia lub tzw. samozatrudnienie) należy skreślić słowa „zasoby innych podmiotów”)