

U C H W A Ł A Nr 3754/2017

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO z dnia 1 czerwca 2017 r.

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

Na podstawie art. 41 ust. 1, art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 486 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1, art. 19 ust. 2 oraz art. 39-46 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 organizację wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmującego organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi.

§ 2

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

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący: Natalia Młodyszewska – DPR
Sekretarz: Agata Przydryga – BZP
Członek: Mariola Szymańska – DPR
Członek: Dorota Flis – 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.

*z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek*



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

Załącznik do uchwały Nr /2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 2017 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

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

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

Zatwierdzenie Specyfikacji, dnia 2017 r.

Znak sprawy: DPR-III-4-1.434.32.2017



SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział V A	Podstawy wykluczenia
Rozdział VI	Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
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 przygotowania 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	Zabezpieczenie 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. 22 ust.1 pkt. 2) i ust.1 b ustawy Pzp,
- Nr 2 B – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 22 ust.1 pkt. 1) w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 12–22 ustawy Pzp (obligatoryjne) i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp (fakultatywne),
- Nr 2 C – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp,

Załącznik Nr 3 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ),

Załącznik Nr 4 –Istotne postanowienia umowne,

Załącznik Nr 5 – Wykaz usług.

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Województwo Wielkopolskie

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

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

2. Adres do korespondencji:

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

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

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej kwoty 209.000 euro.
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. 24aa ustawy Pzp.).
4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z OZNACZENIEM WYNIKAJĄCYM ZE WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ - CPV

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmująca organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w skrócie: SOPZ) stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ**.

3. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy PZP wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, opisanych w pkt. 25 SOPZ – załącznik 3 do SIWZ.

4. CPV przedmiotu zamówienia:

92622000-7 – usługi w zakresie organizowania wydarzeń sportowych,

92312251-5 – usługi didżejów,

22462000-6 – materiały promocyjne,

39294100-0 – artykuły informacyjne i promocyjne.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał przedmiot zamówienia w terminie **do 31 grudnia 2017 r.** z zastrzeżeniem, iż wydarzenie, tj. informacja i promocja Funduszy Europejskich poprzez organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi odbędzie się w **dniu 30 września 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:

- **sytuacji ekonomicznej i finansowej** (art. 22 c ustawy), tj.:

Wykonawca musi wykazać, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 50.000,00 zł

- **zdolności technicznej lub zawodowej** (art. 22 d ustawy), tj.:

Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie co najmniej jedną usługę polegającą na organizacji imprezy o charakterze promocyjnym i/lub informacyjnym i/lub sportowym o wartości co najmniej 40.000,00 zł brutto.

2. Na potwierdzenie spełniania opisanego powyżej warunku Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Roz. 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** ustawy.
2. Na wykazanie nie podlegania wykluczeniu Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Roz. VI ust. 2 SIWZ.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

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

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

- a) aktualnego na dzień składania ofert **Oświadczenia** z art. 22 ust. 1 pkt. 2) i ust. 1 b ustawy Pzp – zgodnie z *Załącznikiem nr 2A do SIWZ (składane razem z ofertą)*;
- b) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert, w wysokości nie mniejszej niż 50.000,00 zł brutto (*składana na wezwanie Zamawiającego – będzie obowiązywała Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona*).

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

- c) **wykazu 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 wartości, przedmiotu, dat wykonania 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 (składany na wezwanie Zamawiającego – będzie obowiązywała Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona)*.

Dowodami, o których mowa w pkt. b) są:

- 1) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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,
- 3) w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.



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

- 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 Pzp – zgodnie z *Załącznikiem nr 2B do SIWZ (składane razem z ofertą)*,
- b) **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp – zgodnie z *Załącznikiem nr 2C do SIWZ*,

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 – będzie obowiązywał Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona*)

Jeżeli Wykonawca (którego oferta została najwyżej oceniona), powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia winien przedstawić na wezwanie Zamawiającego ww. dokument (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez podmiot, którego dokument dotyczy).

3. **Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty (wskazane w pkt a), b) będą się składać na treść oferty i przyszłe zobowiązanie wykonawcy – któremu zostanie udzielone zamówienie):**

- 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 w formie uwierzytelnionej notarialnie kopii.

4. Korzystanie przez Wykonawcę ze zdolności technicznych lub sytuacji finansowej 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 Roz. V ust. 1 SIWZ

innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach 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.
- 3) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, 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.
- 4) 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.
- 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 oświadczeniu (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 oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

- 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

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO, Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIA 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 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 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:

- w sprawach merytorycznych wyjaśnień udziela:

Natalia Młodyszewska, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34,
61-714 Poznań,

tel. **61 626 63 28**, w godzinach 7³⁰ – 15³⁰ (od poniedziałku do piątku)

e-mail: natalia.mlodyszewska@umww.pl ;

Mariola Szymańska, Departament Polityki Regionalnej al. Niepodległości 34,
61-714 Poznań,

tel. **61 626 72 62**, w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku)

e-mail: mariola.szymanska@umww.pl;

Dorota Flis Departament Polityki Regionalnej al. Niepodległości 34,
61-714 Poznań,

tel. **61 626 63 29**, w godzinach 7³⁰ – 15³⁰ (od poniedziałku do piątku)

e-mail: dorota.flis@umww.pl;

- w sprawach formalnych wyjaśnień udziela:

Agata Przydryga, Biuro Zamówień Publicznych, al. Niepodległości 34,
61-714 Poznań,

tel. **61 626 70 87**, w godzinach: 7³⁰ – 15³⁰ (od poniedziałku do piątku).

e-mail: agata.przydryga@umww.pl

3. **Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: „Zapytania – przetarg nieograniczony pn.: Organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmująca organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi”.**
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.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA 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 dokumentu, 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, które 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. 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) wskazanie przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie firm podwykonawców
 - e) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Ofertę należy przygotować na (lub w oparciu o) formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 1 do SIWZ*.

7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
8. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
9. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
10. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
11. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w Roz. XI ust. 2 niniejszej 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.

12. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
13. Oferta, tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba uprawniona 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 niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.
15. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać w ofercie odpowiednią informację

oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejrzyste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE”. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego, na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Polityki Regionalnej, Sekretariat, pok. 345, III piętro, część A
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
w terminie do dnia 12 czerwca 2017 r. do godziny 10:00

2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

*„Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Polityki Regionalnej,
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań*

Oferta składana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na organizację wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich obejmującą organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi”.

Nie otwierać przed godziną 10:30 dnia 12 czerwca 2017 r.”

Ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 12 czerwca 2017 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Departament Polityki Regionalnej, salka 368, III piętro, część B.
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 podatkiem VAT) 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

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nazwa kryterium	Waga
Cena wykonania zamówienia	60 %
Dodatkowe konkursy z nagrodami z zakresu wiedzy o Funduszach Europejskich	20%
Wyprodukowanie 2 filmów promocyjnych do emisji w internecie (facebook, Youtube itp.) lub w telewizji	20%

a) Cena (C_{wz}) – 60%, maksymalna liczba punktów – 60

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$C_{wz} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{wz} – liczba punktów w kryterium cena

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert,

C_{bo} – cena brutto badanej oferty.

b) Dodatkowe konkursy z nagrodami z zakresu wiedzy o Funduszach Europejskich (Dk) - 20%, maksymalna liczba punktów - 20

Punkty zostaną przyznane Wykonawcy, który oprócz jednego obligatoryjnego konkursu z zakresu wiedzy o Funduszach Europejskich – zgodnie z wytycznymi pkt 18 SOPZ- zaoferuje Zamawiającemu:

- jeden dodatkowy konkurs – **10 punktów**,
- dwa dodatkowe konkursy – **20 punktów**.

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

c) Wyprodukowanie 2 filmów promocyjnych do emisji w internecie (facebook, Youtube itp.) lub w telewizji (Wf)- 20%, maksymalna liczba punktów – 20

Jeden film min. 30 sek. zachęcający do wzięcia udziału w biegu i skorzystania z konsultacji nt. Funduszy Europejskich. Film powinien się składać z pokazu zdjęć z imprezy przeprowadzonej w 2016 r. oraz podkładu muzycznego i głosu lektora.

Drugi film min. 3 minuty z wydarzenia z udziałem konferansjera zatrudnionego do prowadzenia imprezy.

Zamawiający wymaga :

- zastosowania wymaganych logotypów na tablicy kończącej każdy z filmów, o czasie trwania min. 3 sek.
- nagranie ma być przygotowane do emisji w formatach stosowanych przez portale internetowe/kanały telewizyjne
- opłacenia praw autorskich wykorzystanych w filmach utworów muzycznych.

Wykonawca, który nie zaoferuje wyprodukowania 2 filmów promocyjnych do emisji w internecie (facebook, Youtube itp.) lub w telewizji otrzyma **0 punktów**.

2. Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = Cwz + Dk + Wf$$

Maksymalna, łączna ilość punktów, jaką oferta może uzyskać w wyniku oceny wynosi 100.

3. Punkty obliczone zostaną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

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

XIV. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY PRZED ZAWARCIEM 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) Wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,
 - e) dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,
 - f) nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
 - g) unieważnieniu postępowania,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający informuje, iż umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, przy użyciu poczty elektronicznej.
 3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
 4. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt. a) i e)-g), na stronie internetowej.

XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera *Załącznik nr 4 do SIWZ*.

XVII. POUCZENIA 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) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;

- b) określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego,
 - e) opisu przedmiotu zamówienia,
 - f) 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.



Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy (-ów):

.....
.....

NIP:

Siedziba Wykonawcy (-ów)

.....

Adres Wykonawcy

.....

nr tel., faksu i adres e-mail

.....

Adresat:

Województwo Wielkopolskie

z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

61-714 POZNAŃ, al. Niepodległości 34

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na organizację **wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich poprzez organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi – DPR-III-4-1.434.32.2017** zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, oświadczamy, iż oferujemy wykonanie usługi stanowiącej przedmiot zamówienia:

za cenę brutto:.....zł,

słownie.....zł

1. Oferujemy/nie oferujemy* dodatkowe konkursy z nagrodami z zakresu wiedzy o Funduszach Europejskich w ilości....., o których mowa w rozdz. XIII ust.1 pkt b) SIWZ.
2. Oferujemy/nie oferujemy* wyprodukowanie 2 filmów promocyjnych do emisji w internecie (facebook, Youtube itp.) lub w telewizji o których mowa w rozdz. XIII ust.1 pkt c) SIWZ.
3. **Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminie do 31 grudnia 2017 r. z zastrzeżeniem, iż wydarzenie, tj. informacja i promocja Funduszy Europejskich poprzez organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi odbędzie się w dniu 30 września 2017 r.**



4. Akceptuję warunki płatności – zgodnie z zapisem w załączniku nr 4 do SIWZ Istotne postanowienia umowne.
5. Jestem związany niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ.
6. Zapoznałem się z wszystkimi warunkami realizacji zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń.
7. Oferta składa się z ponumerowanych kolejno stron.
8. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia pisemnej umowy o treści zgodnej z istotnymi postanowieniami umowy zawartymi w SIWZ w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, 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

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)

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

.....
(miejsowość, data)

*/ niepotrzebne skreślić



DPR-III-4-1.434.25.2017

Załącznik nr 2A 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 z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „*Organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich poprzez organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi*”, 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/yh 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-4-1.434.32.2017

Załącznik nr 2B 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 z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „*Organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich poprzez organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi*”, 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 ustawy (*dotyczy niniejszego postępowania*).

..... (miejsowość), dnia r.

.....



(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp 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-4-1.434.32.2017

Załącznik nr 2C do SIWZ

Wykonawca:

.....
.....

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

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie (oświadczenie nie może być złożone wraz z ofertą).

**Oświadczenie Wykonawcy
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. 2015 poz. 184 ze zm.), o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich poprzez organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi**”, 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), dnia r.

.....
(podpis)

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

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

Załącznik nr 3 do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

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

Informacje ogólne.

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

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

Termin: Data zorganizowania biegu wraz z imprezami towarzyszącymi ustalona została na 30 września 2017 r. **Rozpoczęcie imprezy nastąpi o godz. 10:00, bieg rozpocznie się o godz. 11:00. Są to godziny określające pełną gotowość i przygotowanie organizacyjne do rozpoczęcia części głównej przedmiotu zamówienia.** Zakończenie imprezy o godz. 15:00.

Miejsce imprez towarzyszących: Tor regatowy Malta. Należy uwzględnić rozstawienie sceny, namiotów, ustawienie bramy startu/mety. W przypadku organizacji atrakcji takich jak pokazy ratownictwa medycznego związanej z bezpieczeństwem czy pokazy sprzętu policyjnego, Wykonawca zobowiązany jest do współpracy ze wskazanymi przez Zamawiającego podmiotami celem zorganizowania sprawnego przebiegu tych wydarzeń.

Miejsce biegu: Trasa powinna zostać wyznaczona wokół Jeziora Maltańskiego, ścieżkami spacerowymi, 100% asfalt (wyjątek pozbruk w obszarze hangarów/trybun).

Dystans biegu: Wykonawca wyznaczy trasę na dystansie 5 400 m.

Uczestnicy biegu: bieg o łącznej frekwencji 700 uczestników. Wiek uczestników: minimalnie 16 lat, ukończone najpóźniej w dniu rozgrywania biegu.

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

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

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

Zamawiający uzgodni z Zarządcą terenu i zapewni Wykonawcy:

Teren startu/mety, teren biegu (30.09.17), Centrum Informacji (29-30.09.17), szatnie (30.09.17), toalety w trybunie (30.09.17), hangar lub hol (29-30.09.17), parking VIP przy POPONie (30.09.17), wynajem dwóch skrzynek elektrycznych podstawowych i trzech dodatkowych (30.09.17), wynajem sceny z nagłośnieniem (30.09.17), wynajem 74 płotów ochronnych, lekkich – bez montażu i demontażu (30.09.17), wynajem 15 ławostołów (30.09.17), wynajem podium dużego (30.09.17).

Informacje szczegółowe:

1. Hasło przewodnie dla biegu:

Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania hasła „zaBIEGAJ o FUNdusze” przygotowanego do promocji biegu w ubiegłym roku.

2. Stworzenie regulaminu biegu:

regulamin biegu zawierać będzie podstawowe dane jak: termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia, sposób i zasady rekrutacji uczestników, brak opłaty startowej, pracę biura zawodów, dystans i opis trasy, nagrody oraz pakiet startowy, pakiet finishera, medale i numery startowe. W regulaminie należy zastrzec, że nagrody można odbierać w dniu imprezy i w ciągu maksymalnie 30 dni po imprezie, po tym terminie ulegają przepadkowi. Nagrody w kategoriach nie kumulują się. Uczestnicy, którzy podadzą nieprawidłowe dane zostaną zdyskwalifikowani. Należy uwzględnić minimalny wiek uczestnika – 16 lat ukończone najpóźniej w dniu rozgrywania biegu. Osoby w wieku 16-18 lat (które w dniu biegu tj. 30 września 2017 nie osiągnęły jeszcze pełnoletności) zobowiązane są do posiadania pozwolenia na udział od rodziców lub prawnych opiekunów, z ich podpisem i nr PESEL. Warunkiem dopuszczenia ich do startu jest obecność rodzica lub opiekuna wraz z dowodem osobistym w momencie weryfikacji zawodnika w biurze zawodów.

Każdy uczestnik dokona akceptacji regulaminu podczas rejestracji na stronie biegu. Karta uczestnika musi zawierać klauzulę uczestnictwa w biegu na własną odpowiedzialność.

Regulamin powinien zawierać również informacje o konkursie będącym integralną częścią przedmiotu zamówienia. W regulaminie należy zastrzec, że pracownicy Zamawiającego i Wykonawcy są wyłączeni z możliwości otrzymania nagród przewidzianych dla zwycięzców biegu i uczestników konkursu.

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

3. Dostosowanie i obsługa istniejącego serwisu internetowego (wraz z formularzem rejestracyjnym uczestników) wraz z systemem CMS, uruchomienie systemu zgłaszania błędów (EBOK) oraz Hosting:

3.1 Opracowanie i dostosowanie serwisu internetowego

Zamawiający posiada działający serwis internetowy opracowany na potrzeby poprzedniej edycji biegu. Serwis został opracowany na podstawie CMS Wordpress z wykorzystaniem PHP, java script i MYSQL. Zamawiający przedstawi zainteresowanym do wglądu na miejscu kody źródłowe serwisu. Wykonawca jest zobowiązany do administrowania serwisem internetowym, w tym wypełniania treścią, redagowania treści, przygotowania materiałów itp.. Dostosowanie serwisu musi być opracowane na podstawie wskazówek przekazanych przez Zamawiającego oraz zgodnie z wymaganiami, tj.:

- serwis musi umożliwiać przeglądanie treści zarówno na komputerach oraz smartfonach / tabletach. Serwis musi być prawidłowo wyświetlany na aktualnych przeglądarkach

internetowych (+1 wersja wstecz każdej z nich): Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Microsoft Edge;

- serwis musi umożliwiać tworzenie i wysyłanie kampanii mailowych do osób zapisanych na bieg;

- serwis musi umożliwiać definiowanie i automatyczne drukowanie kart zawodników;

- serwis musi umożliwiać przypisywanie numerów startowych;

- po zapisaniu się na bieg, uczestnik otrzymuje na adres email potwierdzenie rejestracji w biegu (potwierdzenie rozsyłane jest przez serwer pocztowy utrzymywany w ramach hostingu przez Wykonawcę). Na 3 dni przed biegiem uczestnik otrzyma email przypominający o biegu (przypomnienie rozsyłane jest przez serwer pocztowy utrzymywany w ramach hostingu przez Wykonawcę). Treść wiadomości zostanie uzgodniona z Zamawiającym. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawca ma obowiązek zgłoszenia zbioru do rejestracji w GIODO. Wykonawca jest zobowiązany podać nr telefonu i e-mail oraz odpowiadać na pytania od osób zainteresowanych imprezą także przez utworzony formularz kontaktowy;

- po zarejestrowaniu się poprzez formularz 700 uczestników Wykonawca zapewni jego blokadę i wyświetli komunikat o zamknięciu listy startowej;

- formularz rejestracyjny musi pozwalać na dowolną konfigurację pól z pytaniami, pozwalać na dowolną konfigurację kategorii zawodników. Formularz musi zostać przygotowany w terminie max. 6 tygodni przed terminem biegu;

- Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania koncepcji utworzenia i działania listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji zarejestrowanego uczestnika należy zapewnić wysłanie powiadomienia do osoby zapisanej na liście rezerwowej. Rezygnacje będą przyjmowane do 22 września 2017 r.;

- niezależnie od ilości zapisanych osób lista startowa zostanie zamknięta 22 września 2017 r.;

- w uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma możliwość zgłaszania do Wykonawcy modyfikacji serwisu internetowego, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić;

- Wymagane jest aby serwis internetowy zawierał zestawienie logotypów Zamawiającego na każdej stronie/podstronie;

- Wykonawca w ciągu max. 2 dni od zakończenia imprezy zamieści w serwisie galerię zdjęć;

- serwis internetowy musi być zgodny ze standardem WCAG 2.0 minimum na poziomie AA;

- serwis będzie umożliwiał Zamawiającemu przeglądanie statystyk odwiedzin. Zamawiający przekaze Wykonawcy kod Google Analytics do umieszczania na wszystkich stronach serwisu.

Zamawiający dopuszcza możliwość budowy nowego serwisu zamiast modyfikacji obecnego z zastrzeżeniem, że musi on spełniać wymagania stawiane przez SOPZ. W przypadku budowy nowego serwisu internetowego Wykonawca uwzględni wszystkie funkcjonalności obecnego serwisu oraz wskazówki przekazane przez Zamawiającego.

3.2 System CMS

Serwis wyposażony jest w system CMS (Wordpress) umożliwiający Zamawiającemu zarządzanie całym serwisem, a w szczególności: edytowanie każdej z części strony / podstrony; umożliwiający dodawanie nowych podstron; umożliwiający zarządzanie zgłoszeniami uczestników biegu - w tym: usuwanie pozycji, eksport listy zapisanych uczestników do formatu csv, xls (wszystkie pola formularza + informacje systemowe takie jak data zgłoszenia); umożliwiający dodawanie/ edycję / usuwanie Aktualności. System CMS umożliwia pełny zakres formatowania wprowadzanych / edytowanych treści oraz dodawanie zdjęć i galerii. Wykonawca dostosuje system CMS zgodnie z wymaganiami stawianymi przez SOPZ.

Z poziomu panelu administracyjnego możliwe musi być wysyłanie masowych wiadomości e-mail, bez konieczności oddzielnego importowania adresów mailowych zarejestrowanych zawodników. Wymagane jest również przypisywanie numerów startowych oraz definiowanie

i automatyczne drukowanie kart uczestników z uwzględnieniem wybranych pól z informacjami, a także oświadczeniem zawodnika.

Wykonawca w ciągu 7 dni uruchomi testową wersję dostosowanego serwisu internetowego do obecnej edycji biegu. Zamawiający w ciągu 3 dni zweryfikuje poprawność i ewentualnie zgłosi swoje uwagi, które muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę w ciągu maksymalnie 2 dni. Po akceptacji wersji testowej Wykonawca uruchomi wersję produkcyjną serwisu. Ostateczny termin uruchomienia wersji produkcyjnej serwisu (w tym rozpoczęcie zapisów na bieg) nie może być późniejsze niż na 6 tygodni przed datą biegu.

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

3.3 Hosting serwisu internetowego do 31 grudnia 2017 roku, spełniając wymagania takie jak:

- wysoka dostępność tj. czas odpowiedzi serwera przy 500 jednoczesnych wizytach może wynieść maksymalnie 3 sekundy (gdzie przez czas odpowiedzi należy rozumieć wyświetlenie się strony na komputerze / smartfonie / tablecie klienta). Zamawiający szacuje, iż liczba zarejestrowanych uczestników biegu wyniesie około 700, jednak liczba odwiedzin serwisu może być znacznie większa.

- 2 GB wolnej przestrzeni dyskowej,

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

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

(https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Application_Security_Verification_Standard_Project; lista narzędzi: https://www.owasp.org/index.php/Appendix_A:Testing_Tools).

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

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

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

3.4 System zgłaszania błędów (EBOK) - Zagrożenia i błędy dotyczące serwisu internetowego zgłaszane będą poprzez system zgłaszania błędów (EBOK) zapewniony przez Wykonawcę i umożliwiający przesyłanie załączników. Narzędzie to powinno umożliwiać obsługę zgłoszeń wraz z datą zgłoszenia, datą aktualizacji, konfigurowalnymi statusami, dodawanie opisu, tematu, komentarzy i załączników na zasadach podobnych do tego typu programów (np. www.mantisbt.org, www.bugzilla.org). Zamawiający będzie określał typ błędu tj.: błąd krytyczny - czas na usunięcie 3 godziny od momentu zgłoszenia; błąd znaczący - 24 godziny od momentu zgłoszenia; błąd błahy - 72 godziny od momentu zgłoszenia. W przypadku braku naprawy błędu w wyznaczonym terminie Zamawiający naliczy odsetki za zwłokę zgodnie z umową. W przypadku awarii EBOK zgłoszenia będą dokonywane na adres email podany przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, iż awaria EBOK będzie traktowana jako błąd krytyczny.

4. Organizacja biura imprezy:

Wykonawca po przeprowadzeniu rejestracji on-line zorganizuje pracę biura zawodów 29 i 30 września 2017, w zakresie minimum 3 godziny w każdym z tych dni.

Biuro umiejscowione w Centrum Informacji na terenie toru regatowego Malta składać się będzie z minimum 4 stanowisk z obsługą 2-osobową każde, łącznie 8 osób, oznaczonych identyfikatorami (minimum identyfikator klasyczny przyczepiany na agrafkę lub noszony na smyczy), w jednakowych koszulkach typu T-shirt. Do rejestracji uczestników, przyjmowania oświadczeń i wydawania pakietów startowych zostaną utworzone minimum 3 stanowiska z obsługą 2-osobową każde. Do obsługi systemu potwierdzenia odbioru pakietu startowego oraz sprawdzenia danych zawodnika działające w oparciu o chip przybliżony do czytnika, utworzone zostanie 1 stanowisko 2-osobowe wyposażone w komputer. Zamawiający odpowiada za wynajęcie Centrum Informacji, Wykonawca odpowiada za zatrudnienie osób obsługi. Biuro zawodów zostanie oznaczone wydrukami informującymi o stanowiskach. W Biurze będzie dostępny pełny regulamin, mapa trasy biegu oraz lista startowa. Wydruki w formacie A4 (druk czarno-biały). Biuro zawodów będzie otwarte w dniu biegu nie później niż na 3 godziny przed startem biegów. Praca biura zakończy się na 0,5 godz. przed startem zawodów. Wykonawca zapewni obsługę minimum 2 osób w celu przyjęcia zawodników spóźnionych, przebywających w biurze do momentu startu biegów. Wykonawca wyposaży biuro zawodów w długopisy, kartony wielkości karty zgłoszeniowej (format A4) do ich przechowania.

Wykonawca zapewni skompletowanie w biurze imprezy pakietów startowych i finishera 29 września br. gotowych do wydania w dniu pracy biura odpowiednio: na starcie dla wszystkich uczestników i na mecie biegu dla finisherów.

W biurze imprezy Wykonawca zapewni wydawanie pakietów startowych i podpisanie przez każdego uczestnika karty uczestnictwa (wg wzoru formularza zapisów). Karta uczestnika musi zawierać klauzulę uczestnictwa w biegu na własną odpowiedzialność. Osoby w wieku 16-18 lat (które w dniu biegu tj. 30 września 2017 nie osiągnęły jeszcze pełnoletności) zobowiązane są do posiadania pozwolenia na udział od rodziców lub prawnych opiekunów, z ich podpisem i nr PESEL. Warunkiem dopuszczenia ich do startu jest obecność rodzica lub opiekuna wraz z dowodem osobistym w momencie weryfikacji zawodnika w biurze zawodów. Zamawiający zapewni Wykonawcy 1 hangar lub hol z przeznaczeniem na depozyt. Wykonawca zapewni obsługę w ilości minimum 3 osoby do obsługi depozytu. Hangar – depozyt zostanie oznaczony (wydruki format A4, z hasłem biegu, druk czarno-biały) w sektory co 100 numerów w celu uporządkowania przekazanych przez uczestników rzeczy. Należy ująć w regulaminie, iż Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy w depozycie.

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

5. Przygotowanie trasy biegu:

Wykonawca wytyczy trasę biegu i zapewni oznakowanie trasy co 1 km flagami w postaci flayerów oraz zabezpieczy newralgiczne punkty taśmą zabezpieczającą. Na trasie biegu Wykonawca zapewni osoby z obsługi w newralgicznych miejscach zabezpieczającą przed skracaniem trasy, w szczególności na zakrętach trasy biegu gdzie możliwe byłoby skrócenie trasy przez uczestnika. Wykonawca przygotowuje 21 sztuk flayerów (oznaczenie trasy 5 szt., obrandowanie leja mety 12 szt.). Szczegółowe informacje dotyczące flayerów zamieszczono w pkt. 6).

Wykonawca zobowiązuje się, aby obsługa oczekiwała do ostatniego uczestnika, aż przekroczy linię mety. Dekoracja przeprowadzona zostanie na scenie nie później niż 0,5 godz. od momentu przekroczenia linii mety przez ostatniego zawodnika. Dekoracje należy przeprowadzić nagradzając najpierw wg klasyfikacji generalnej, a następnie wg klasyfikacji wiekowej. Przez czas trwania zawodów biegowych konferansjer będzie powtarzał

minimum 2 razy na godzinę informacje o możliwości konsultacji na temat Funduszy Europejskich, o możliwości odwiedzenia stoisk beneficjentów Funduszy Europejskich oraz o konkursie dla dorosłych.

6. Ustawienie startu i mety wraz z projektem graficznym:

Wykonawca wykona wygradzenie stref: START i META mając do dyspozycji zapewnione przez Zamawiającego minimum 74 szt. barierek tzw. lekkich. Wykonawca zapewni bramę dmuchaną START/META oznaczoną bannerami w ilości 8 szt. wraz z hasłem i logotypami. Wymagana jest brama dmuchana o wymiarach nie mniejszych niż 6 m szerokości wraz z możliwością umieszczenia na topie minimum 1 baneru na rzepy (min 1 cm wysokość rzepu na obramowaniu banneru) o długości nie mniejszej niż 2 m i wysokości nie mniejszej niż 50 cm. Wykonawca zapewni bezpieczne zamocowanie bramy w strefie START/META. Sygnał startu nastąpi poprzez strzał z pistoletu sędziowskiego przez Koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę. Brama START/META wraz z matą pomiaru czasu wyznaczają linię startu i mety.

Wykonawca zapewni należyte obrandowanie leja mety:

zapewni 12 flayerów wraz z masztem stanowiące obrandowanie leja mety zamocowane do opłotowania leja, spełniających warunki:

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

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

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

W strefie mety należy zapewnić miejsce na przechowanie 700 medali i 700 pakietów finishera.

7. Informacja i promocja w mediach:

7.1 Promocja wydarzenia w 2 branżowych serwisach internetowych - jedna kampania reklamowa w jednym serwisie, regionalna, w czasie nie krótszym niż 6 tygodni na portalu biegowym (banner na stronie głównej nie mniejszy niż 800x200 pixeli). Wybrane serwisy powinny posiadać liczbę użytkowników (realnych) w miesiącach styczeń – marzec 2017 r. (w każdym z tych miesięcy osobno) nie mniejszą niż 10 000 łącznie w Wielkopolsce, ustaloną na podstawie badań: Megapanel PBI/Gemius/Net Track/Analytics (lub innych niezależnych badań, przy czym za niezależne badania rozumie się badania wykonane przez podmiot niezwiązany w żaden sposób z Wykonawcą składającym ofertę).

7.2 Promocja wydarzenia za pośrednictwem plakatów – Wykonawca zapewni wyprodukowanie minimum na 1 miesiąc przed imprezą przynajmniej 1.000 szt. plakatów informujących o imprezie. Wykonawca ma obowiązek: dostarczyć 5 szt. plakatów do siedziby Zamawiającego; dostarczyć po 2 szt. plakatów do 5 Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich; zawiesić 10 szt. plakatów na terenie wokół Jeziora Maltańskiego w uzgodnieniu z POSiR; pozostałe zawiesić na terenie miast i gmin w woj. wielkopolskim, w miejscach publicznych do tego przeznaczonych, za ich zgodą, typu: urzędy gminne, ośrodki rekreacji, pływalnie, siłownie, placówki kulturalne, centra handlowe. Lista miejsc publicznych powinna zostać przekazana Zamawiającemu do akceptacji. Format plakatu A1 (841x594) lub B1 (980x680), papier powlekany kreda połysk 139 g, druk jednostronny, kolor 4/0 CMYK (kolorowy). Projekty graficzne powinny zawierać wymagane logotypy i być przedstawione w 3 wersjach do wyboru i akceptacji Zamawiającego.

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

8. Zapewnienie osób do obsługi imprezy:

Zapewnienie łącznie nie mniej niż 21 osób do obsługi imprezy:

8.1 nie mniej niż 5 osób obsługi technicznej. Wykonawca zapewni w dniu wydarzenia tj. 30 września 2017 usługę osób technicznych: 1 sprzątaczkę (godziny 11-16), 1 elektryk (godziny 7-16), 2 osoby do pomocy np. przewożenie i ustawianie płótków (godziny 7-16) i 1 osoba do nadzoru (godziny 7-16).

8.2 nie mniej niż 16 osób do obsługi biegu, jednakowo ubranych w koszulki typu T-shirt, wyposażonych w identyfikatory. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dyplomów dla osób z obsługi (format A4, gramatura minimum 120 g, zawierający wymagane logotypy) będącymi certyfikatami udziału w imprezie oraz zawrze umowę wraz z ubezpieczeniem na termin 29/30 września 2017. Wykonawca zapewni szkolenie dla osób z obsługi imprezy instruujące o powierzonych zadaniach. Rekrutację Wykonawca zapewni poprzez stronę internetową, e-mail Wykonawcy oraz inne kanały komunikacji. Projekty graficzne, przygotowane w celu oznakowania dyplomu będą zawierać minimum wymagane logotypy i być przedstawione w 3 wersjach do wyboru i akceptacji Zamawiającego w czasie nie krótszym niż miesiąc licząc od daty imprezy.

9. Pomiar czasu:

Wykonawca pomiaru czasu winien posługiwać się systemem umożliwiającym osiągnięcie dokładności pomiaru do 99,9% oraz gumowymi matami pomiarowymi wykorzystującymi sygnały radiowej niskiej częstotliwości, w oparciu o pasywne chipy wielokrotnego użytku.

Wyniki z biegu będą publikowane w czasie rzeczywistym, bezpośrednio po przekroczeniu punktów pomiarowych, na stronie biegu w formie tabelarycznej, z możliwością otwierania indywidualnych stron z wynikiem każdego zawodnika. System musi umożliwiać udostępnianie uzyskanych wyników za pośrednictwem kanału social media, a także podłączanie elektronicznych certyfikatów ukończenia zawodów. Ponadto Wykonawca zapewni bezpośrednią wysyłkę SMS-ów z wynikiem nieoficjalnym (automatycznie po przekroczeniu mety) bądź oficjalnym (po rozpatrzeniu protestów).

Pełna lista zwycięzców biegu w poszczególnych kategoriach zostanie przekazana pracownikowi Zamawiającego przed wręczeniem nagród.

10. Zapewnienie pakietu startowego:

- 700 sztuk worków na przechowywanie depozytu min. 60 l wraz z naklejonym numerem startowym,

- 700 sztuk numerów startowych o szerokości minimum 21 cm i wysokości minimum 14,5 cm na materiale odpornym na darcie i zniszczenie pod wpływem opadów deszczu, wraz z wymaganymi logotypami i hasłem biegu oraz agrafkami dla każdego uczestnika w liczbie minimum 4 sztuki na osobę nie mniejszymi niż 20 mm,

- 700 sztuk butelek (nie dopuszcza się szklanych) wody mineralnej niegazowanej o pojemności 0,5L.

Projekt graficzny, przygotowany w celu oznakowania numerów startowych należy przedstawić w 3 wersjach do wyboru i akceptacji Zamawiającego w czasie nie krótszym niż miesiąc, licząc od daty imprezy.

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

- 700 sztuk butelek (nie dopuszcza się szklanych) wody mineralnej niegazowanej o pojemności 0,5L,

- 700 sztuk batonów lub wafli w opakowaniu o gramaturze nie mniejszej niż 50 gr. Smak batonów lub wafli: waniliowy, kawowy, śmietankowy, orzechowy.

- 700 szt. bidonów wykonanych z PE z ustnikiem w systemie pull-lid, o pojemności 0,5 L, oznaczonych logotypami i hasłem biegu, w ciemnym kolorze typu: czarny, granatowy, zielony.

Projekt graficzny, przygotowany w celu oznakowania bidonów należy przedstawić w 3 wersjach do wyboru i akceptacji Zamawiającego w czasie nie krótszym niż miesiąc, licząc od daty imprezy.

Należy zapewnić 700 pakietów finishera zapakowanych w torby tzw. reklamówki w strefie mety, w miejscu umożliwiającym szybkie ich wręczenie poszczególnym biegaczom.

Wykonawca zapewni również 0,5 l wody niegazowanej oraz ww. baton lub wafel dla osób z obsługi w liczbie nie mniejszej niż 21 dodatkowych sztuk.

12. Obsługa VIP – postawienie namiotu i zapewnienie cateringu:

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

- zapewnienie cateringu dla 30 osób zawierającego: kawa z ekspresu 60 porcji/150 ml; mleko min. 2% do kawy 45 porcji/50 ml; herbata czarna wysokogatunkowa 40 porcji/150 ml; cukier 80 porcji/5g; 20 butelek wody gazowanej 500 ml; 40 butelek wody niegazowanej 500 ml; 90 szt. kanapek dekoracyjnych (z jasnego i ciemnego pieczywa - nie tostowego, z serem typu camembert, szynką, łososiem, żółtym serem, salami itp.; wszystkie kanapki z masłem; dodatki do kanapek: pomidor, ogórek, papryka, rzodkiewka, szczypiorek, oliwki, sałata itp., min. 2 dodatki na kanapkę) 1 szt./150 g; 30 szt. ciastek francuskich z owocami 1 szt.80 g; 30 szt. drożdżówek (z owocami, serem, makiem) 1 szt./120 g; owoce: jabłka, banany, winogrona, brzoskwinie, itp. 200g/osoba.

13. Zapewnienie minimum 1 instruktora/instruktorke zajęć fitness, którego zadaniem będzie:

- zorganizowanie rozgrzewki dla uczestników biegu na 30 minut przed godziną startu, w wymiarze minimum 20 minut,

- po wystartowaniu biegu zorganizowanie zajęć sportowych dla pozostałych uczestników imprezy (np. aerobik, zumba, crossfit itp.) w wymiarze nie krótszym niż 45 minut.

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

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

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

14. Zakup nagród:

każdy, kto ukończy bieg otrzymuje medal. Medal odlewany o gramaturze minimum 70 gr i średnicy minimum 6 cm, z napisami na awersie: data biegu, miasto, hasło biegu (zaBIEGAJ o FUNdusze), na rewersie wymagane logotypy. Wstążką do medalu z tkaniny o gęstym splocie (np. ryps), w kolorze niebieskim drukowaną jednostronnie wymaganymi logotypami w kolorze białym, szerokości minimum 1,5 cm i długości minimum 60 cm. Wykonawca zapewni minimum 700 sztuk przed wcześniejszym przedstawieniem projektu do wyboru i akceptacji Zamawiającego w czasie nie krótszym niż miesiąc przed rozegraniem biegów.

Medal zostanie wręczony każdemu, kto ukończy bieg przez osoby z obsługi biegu, bezpośrednio na mecie, poprzez podanie do ręki lub nałożenie na szyję. W drugiej kolejności zostanie wręczony pakiet finishera.

Zapewnienie minimum 30 nagród rzeczowych (dla kategorii generalnej: 1, 2, 3 miejsce kobiet, 1, 2, 3 miejsce mężczyzn oraz 4 kategorie wiekowe żeńskie (K20, K30, K40, K50+) i 4 kategorie wiekowe męskie (M20, M30, M40, M50+).

Sugerowana gradacja wartości nagród: w klasyfikacji generalnej 1 miejsce – 300 zł, 2 – 250 zł, 3 – 200 zł; w kat. wiekowej 1 miejsce – 200 zł, 2 – 150 zł, 3 – 100 zł. Przykładowe nagrody: zegarek dla biegacza, słuchawki, czapka techniczna, bidon ze specjalnymi uchwytami, skarpety kompresyjne do biegania, lampa LED typu czołówka itp. Lista nagród zostanie przygotowana przez Wykonawcę do wyboru i akceptacji przez Zamawiającego w czasie nie krótszym niż 14 dni przed rozegraniem biegu.

15. Przygotowanie sceny z nagłośnieniem – stan gotowości 9:00 w dniu 30 września 2017:

Zamawiający zapewni Wykonawcy scenę o wymiarach minimum 6x8 m wraz z nagłośnieniem nie mniejszym niż łączna moc 1000W wraz z minimum dwoma mikrofonami bezprzewodowymi. Scena powinna być zadaszona i chronić przed deszczem (sztywne konstrukcyjne). Wykonawca zapewni 2 rollup'y z wymaganymi przez Zamawiającego logotypami i hasłem biegu, umiejscowione na scenie. Zamawiający zapewni Wykonawcy podium z oznaczeniami wg zasad sportowych 2-1-3. Na scenie postawić należy minimum 2 stoły do przeprowadzenia dekoracji - umiejscowienia nagród wraz z wydzielonym miejscem dla didżeja. Scena musi być tak wyposażona aby umożliwić bezpieczne wejście i zejście.

16. Zapewnienie konferansjera oraz didżeja:

zapewnienie obsługi konferansjera oraz drugiej osoby jako didżeja w wymiarze 2h przed rozpoczęciem imprezy sportowej do godziny zakończenia przeprowadzanej dekoracji. Minimalny czas pracy konferansjera i didżeja to 5 godzin dla każdego.

Konferansjer powinien przedstawić minimum 3 referencje o prowadzeniu imprez o podobnym charakterze, przeprowadzonych dla minimum 500 osób i wykazać przynajmniej 3 lata pracy w ogólnopolskim radiu lub TV w charakterze prowadzącego.

Didżej powinien przedstawić minimum 3 referencje o prowadzeniu imprez o podobnym charakterze.

Kserokopie referencji należy dostarczyć Zamawiającemu na 5 dni przed imprezą.

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

17. Postawienie stoisk:

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

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

Stoiska zostaną wykorzystane przez:

- konsultantów UMWW w celu informowania uczestników imprezy o możliwościach trzymywania dofinansowania w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,

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

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

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania regulaminu, koncepcji konkursu i zorganizowania minimum jednego konkursu w zakresie minimum 5 pytań umożliwiających

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

Zakres pytań powinien być na podstawowym poziomie trudności. Wykonawca umieści na stronie internetowej podstawowe informacje o Funduszach Europejskich. Pytania opracuje Wykonawca do akceptacji przez Zamawiającego.

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

19. Przygotowanie materiałów promocyjnych Funduszy Europejskich:

Wykonawca zobowiązany jest przygotować min. 100 szt. pendrive (pamięć USB), o pojemności min. 8 GB, oznaczonych wymaganymi logotypami, z nagranyimi informacjami na temat Funduszy Europejskich i aktualnych naborach wniosków oraz przydatnymi linkami. Treść informacji przekaże Zamawiający. Pendrive'y zostaną przekazane pracownikom Zamawiającego w Punkcie Informacyjnym w dniu imprezy o godz. 8.00.

Będą one wydane 100 osobom, które zgłoszą się do Punktu Informacyjnego na konsultacje.

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

- wydzielenie miejsca dla służb ratownictwa medycznego – ambulansu ratownictwa medycznego obsługującego imprezę.
- wyznaczenie miejsca w celu zaprezentowania przez zaproszonych przez Zamawiającego beneficjentów Funduszy Europejskich zrealizowanych projektów na zakup specjalistycznego sprzętu w ramach tzw. dobrych praktyk.

21. Wykupienie ubezpieczenia OC:

zapewnienie ubezpieczenia OC organizatora dla imprezy sportowej przy minimum 700 uczestników i minimum 21 osób do obsługi na sumę łączną ubezpieczenia minimum 200 000 zł w przypadku jednego lub sumy wypadków. Polisa OC powinna być przedstawiona Zamawiającemu w czasie nie krótszym niż 3 dni przed imprezą.

22. Wniesienia opłaty ZAIKS:

wniesienie niezbędnych opłat ZAIKS w ramach pracy didżeja.

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

- ochrona imprezy przez nie mniej niż 5 osób – Wykonawca zapewni profesjonalną firmę ochroniarską, ubraną we własne uniformy.
- zabezpieczenie medyczne - odpowiadające przepisom imprezy dla minimum 700 uczestników,
- Zamawiający zapewni Wykonawcy zabezpieczenie sanitarne w liczbie minimum 10 szatni z prysznicami i bieżącą wodą (7 męskich, 3 damskie), oznaczonych wydrukami: SZATNIA MĘSKA, SZATNIA DAMSKA oraz toalety w trybunie,
- Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do energii elektrycznej w liczbie 2 dostępy do skrzynki elektrycznej podstawowej oraz 3 dostępy do skrzynki elektrycznej dodatkowej.

24. Przygotowanie imiennego protokołu odebranych nagród, przygotowanie raportu z wykonania przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją fotograficzną:

Wykonawca po wręczeniu nagród przekaże Zamawiającemu protokół z wyszczególnieniem osób, które odebrały/ nie odebrały nagród. Podpis osoby nagrodzonej nie jest wymagany.

Wykonawca zamówi w niezależnej firmie sporządzenie raportu/sprawozdania i najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia imprezy przedstawi go Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej. W raporcie papierowym należy zamieścić informacje dotyczące: frekwencji (należy uwzględnić uczestników imprez odbywających się w tym samym czasie, w najbliższym otoczeniu), liczby odsłon na stronach dedykowanych imprezie, szacunkowej

ilości odbiorców w mediach, ilości zrealizowanych konkursów, szacunkowej liczby odwiedzających punkt informacyjny Funduszy Europejskich, ocenę imprezy (np. badanie ankietowe).

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia usługi fotografa, który wykona dokumentację fotograficzną w szczególności ze strefy startu i mety, uroczystości dekoracji, stoisk na terenie których będą odbywały się konsultacje nt. Funduszy Europejskich i informacje o zrealizowanych projektach w ramach tychże Funduszy. Dokumentacja fotograficzna przygotowana zostanie na CD lub pendrive i zawierać powinna nie mniej niż 100 zdjęć w formacie nie mniejszym niż 1024×768.

Zdjęcia muszą być wykonane profesjonalnym aparatem fotograficznym, w jakości umożliwiającej ich wykorzystanie m.in. na stronach internetowych Zamawiającego, na profilu na Facebooku oraz w materiałach promocyjnych z pełnym polem eksploatacji do wykorzystania w publikacjach, folderach i innych materiałach promocyjnych Zamawiającego. Wykonawca przeniesie prawa autorskie do zdjęć na Zamawiającego na pełnych polach eksploatacji.

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

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

- Wykonawca zapewni:

a) aktualizację serwisu internetowego – początkowo minimum raz w miesiącu poczynając od daty podpisania umowy, na 3 tyg. przed imprezą min. 3 informacje tygodniowo nt. organizacji imprezy (liczba uczestników, o atrakcjach podczas imprezy, o konsultacjach, o aktualnych konkursach, itp.);

b) administrację serwisu internetowego, nadzór nad logistyką materiałów promocyjnych i organizacyjnych, raportowanie Zamawiającemu o etapach realizacji przedmiotu wykonania.

- Wykonawca wyznaczy koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę i koordynację organizacji wszystkich wydarzeń, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w ich realizację, sprawującego nadzór na całością przebiegu działań będącego w stałym kontakcie z Zamawiającym (zatrudnionego zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych j.t. Dz.U. z 2015 poz. 2164 ze zm.). Koordynator na czas trwania realizacji dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Koordynator powinien posiadać niezbędne doświadczenie (pełnić taką rolę minimum na 3 imprezach) przy realizacji podobnych przedsięwzięć i być dostępny dla Zamawiającego przez cały czas funkcjonowania wydarzenia sportowego i imprez towarzyszących.

- Wykonawca zapewni montaż, demontaż i transport elementów takich jak: nagrody, bannery, medale oraz bramy flagi, kosze na śmieci oraz namioty. Wszystkie transportowane elementy muszą być odpowiednio zabezpieczone.

- Wykonawca zapewni porządek i utrzymywanie czystości na terenie rozgrywania biegu i imprez towarzyszących włącznie z pomieszczeniami sanitarnymi i strefą imprez towarzyszących, w tym zapewni min. 5 koszy na śmieci oraz bieżący wywóz nieczystości poza teren Toru regatowego Malta.

- Wykonawca zapewni transport po zakończeniu imprezy, do magazynu w siedzibie Zamawiającego pozostałych po imprezie przedmiotów (m.in. nieodebrane nagrody i medale, numery startowe, woda, batony lub wafle oraz karty uczestnika, pozwolenia na udział w imprezie dla nieletnich).

- Wykonawca zapewni ewentualną rekultywację terenów zielonych wykorzystanych podczas imprezy.

Załącznik nr 1 do SOPZ

Wstępny ramowy scenariusz przedmiotu zamówienia

29 września 2017 r. (piątek)

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

30 września 2017 r. (sobota)

8.00-11.00 - praca Biura Zawodów (weryfikacja uczestników i wydawanie pakietów startowych)

10:00 – 15:00 udzielanie konsultacji dla zainteresowanych Funduszami Europejskimi

10.10- konkurs wiedzy o Funduszach Europejskich dla dorosłych

10:30 – rozgrzewka dla biegaczy

10:50 – powitanie uczestników i zaproszonych gości

11.00 – rozpoczęcie biegu na 5 400 m.

11.15- zajęcia fitness

12:30 – przybiegnięcie ostatniego uczestnika

13:00 – dekoracje i uroczyste zakończenie (podsumowanie, podziękowanie gościom i zawodnikom oraz organizatorom, ewentualne zabranie głosu przez przedstawiciela/przedstawicieli Zamawiającego)

15:00 – zakończenie imprezy.

OSTATECZNĄ WERSJĘ SCENARIUSZA USTALA WYKONAWCA Z ZAMAWIAJĄCYM

Załącznik nr 4 do SIWZ

Istotne postanowienia umowy
UMOWA DPR.U. /2017

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

Grzegorza Potrzebowskiego – Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej
a

.....
NIP, Regon, KRS

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

.....
o następującej treści:

§ 1

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

1. Zamawiający – Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Wykonawca – podmiot wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DPR-III-4-1.434.....2017 przeprowadzonym przez Zamawiającego w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Oferta Wykonawcy – oferta, jaką Wykonawca przedstawił Zamawiającemu i na podstawie której Wykonawca został wybrany do realizacji Umowy.
4. Adres Korespondencyjny Zamawiającego: *Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.*
5. Adres Korespondencyjny Wykonawcy:
6. Strony Umowy – Zamawiający i Wykonawca występujący razem.
7. SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
8. SOPZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do SIWZ.
9. Umowa – niniejsza umowa.
10. WRPO 2014+ – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020.
11. Wynagrodzenie łączne – łączne wynagrodzenie brutto za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy, tj. całego Zadania, wynagrodzenie obejmujące wynagrodzenia za wykonanie PU I, PU II, PU III, PU IV zgodnie z Ofertą Wykonawcy.
12. Przedmiot Umowy – przedmiot zamówienia wynikający łącznie z SIWZ, SOPZ i Oferty Wykonawcy. Usługa obejmuje łącznie PU I, PU II, PU III, PU IV.
13. PU – poszczególne Części Zadania PU I, PU II, PU III, PU IV opisane w Umowie.
14. Dzień – ilekroć w Umowie jest mowa o dniach, należy przez to rozumieć dni robocze Zamawiającego, tj.: wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem sobót oraz

dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z ustawą z 18 stycznia 1951 r. o *dniach wolnych od pracy* (j.t. Dz.U. z 2015 poz. 90).

15. Rezultaty Umowy – wszelkie dokumenty, materiały, pomysły, koncepcje, prawa, wartości wytworzone przez Wykonawcę, stanowiące lub mogące stanowić przedmiot prawa własności intelektualnej, przekazane Zamawiającemu w związku z realizacją Umowy.

§ 2

1. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DPR-III-4-1.434.....2017 prowadzonym 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 finansowane jest z środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorządu Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, technicznym i finansowym koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że spełnia wymagania stawiane Wykonawcy w postępowaniu, o jakich mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
6. 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 prawidłowym przebiegiem imprezy 30.09.2017 r.
7. 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. 6 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.

§ 3

1. Przedmiotem Umowy jest informacja i promocja Funduszy Europejskich poprzez organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi, zwana dalej „Wydarzeniem”. Szczegółowy opis wykonania Przedmiotu Umowy określa SIWZ, SOPZ oraz Oferta Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie ze wszystkimi opisami i warunkami ujętymi w SIWZ, SOPZ oraz Ofercie Wykonawcy, jak również z postanowieniami niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zapewni swobodny dostęp do wszystkich atrakcji mających miejsce podczas Wydarzenia osobom niepełnosprawnym, w tym poruszającym się na wózkach inwalidzkich.
4. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia wszelkich wykonywanych prac montażowych oraz innych działań na terenie objętym Wydarzeniem z zarządcą terenu.
5. Jeżeli zapisy SOPZ nie stanowią inaczej, wszelkie obowiązki wynikające z konieczności uzyskania niezbędnych pozwoleń dotyczących organizacji Wydarzenia leżą po stronie Wykonawcy.
6. Usługa obejmuje następujące Części zadania:
 - a) PU I – dostosowanie istniejącego serwisu internetowego wraz z formularzem rejestracyjnym uczestników, systemem zarządzania treścią (CMS), systemem zgłaszania błędów (EBOK), stworzeniem regulaminu biegu;
 - b) PU II – przygotowanie organizacyjne i promocyjne Wydarzenia w tym: promocja w mediach, wykupienie ubezpieczenia OC, stworzenie regulaminu konkursu o Funduszach Europejskich, zakup i przygotowanie pakietu startowego, zakup i przygotowanie pakietu finishera, zakup i przygotowanie pendrive’ów oraz zakup: medali, nagród w klasyfikacjach: generalnej i wiekowej, gadżetów na potrzeby konkursu wiedzy o Funduszach Europejskich,
 - c) PU III – zorganizowanie w dniu 30 września 2017 r. Wydarzenia polegającego na przygotowaniu infrastruktury umożliwiającej przeprowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych Funduszy Europejskich oraz przeprowadzenie biegu wokół Jeziora Maltańskiego wraz z imprezami towarzyszącymi i związane z tym: koszty pracowników obsługi obiektu, koszty pracowników obsługi imprezy, zakup flayerów, bannerów, numerów startowych i systemu pomiaru czasu, przygotowanie i zabezpieczenie trasy biegu, zakup koszulek dla obsługi, obsługa medyczna, obsługa konferansjera, didżeja i instruktora fitness, opłata ZAIKS, usługi transportowe, przygotowanie stoisk – w tym stoisko VIP wraz z cateringiem, koszt raportu z wykonania przedmiotu zamówienia, koszt usługi fotograficznej wraz z dokumentacją, oraz pozostałe usługi niewymienione w PU I, PU II i PU III a wynikające z Przedmiotu Umowy i Oferty Wykonawcy;
 - d) PU IV – hosting i administrowanie serwisem internetowym.

§ 4

1. Wszelkie elementy graficzne przygotowane na potrzeby organizacji Wydarzenia, w tym oznakowanie wymaganymi logotypami zgodnie z Księgą Identyfikacji

Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (www.wrpo.wielkopolskie.pl), Wykonawca przygotuje w oparciu o jednolity layout, uzgodniony z Zamawiającym.

2. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do poszczególnych wzorów graficznych ich wizualizacji, przygotowanych przez Wykonawcę.
3. Zamawiający otrzyma do wyboru i akceptacji, zgodnie z wytycznymi zawartymi w SOPZ: projekt graficzny Startu/Mety, listę nagród w klasyfikacji generalnej i wiekowej, wzór medalu, zawartość pakietu startowego, zawartość pakietu finishera, listę gadżetów do wygrania w konkursie o Funduszach Europejskich.
4. W przypadku, gdy Zamawiający wniesie uwagi do materiału przedstawionego przez Wykonawcę, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy uwzględnienie uwag zgłaszanych przez Zamawiającego mogłoby wpłynąć negatywnie na realizację Przedmiotu Umowy, Wykonawca ma obowiązek uprzedzić pisemnie Zamawiającego o takich okolicznościach.

§ 5

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

§ 6

1. W ramach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 11 ust. 1 Wykonawca:
 - 1) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkich projektów graficznych, scenariuszy, opracowań – koncepcji, projektów i propozycji w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, powiększanie, zmniejszanie, dokonywanie innych ich zmian i modyfikacji w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego,
 - b) wystawianie lub publiczną prezentację (na ekranie),
 - c) wykorzystywanie we wszelkiego rodzaju materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych, komputerowych, elektronicznych,
 - d) prawo do korzystania z projektów, w tym serwisu internetowego, w całości lub w części oraz prawo ich łączenia z innymi dziełami, opracowanie poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, poszczególnych elementów projektów, wielkości i treści całości lub ich części,
 - e) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą wizji, w tym przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie

- materiałów przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM oraz zezwaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji,
- f) realizację wydarzeń na podstawie materiałów oraz wykorzystanie ich lub ich elementów podczas wydarzeń,
 - g) udostępnianie w zakresie opisanych wyżej pól eksploatacji odpłatnie lub nieodpłatnie.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do Przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
 3. Utrwalone projekty Wykonawca może pozostawić w swojej siedzibie wyłącznie dla celów dokumentacyjnych.
 4. Wykonawca oświadcza, że wykonując projekty nie naruszył praw majątkowych osób trzecich, a dostarczone i przekazane Zamawiającemu projekty będą wolne od obciążeń i nie naruszają praw osób trzecich.
 5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne projektów, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o *prawie autorskim i prawach pokrewnych* (j.t. Dz. U. z 2016 r. Nr 666 ze zm.).
 6. Przeniesienie przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych na zasadach określonych w niniejszym paragrafie następuje z chwilą zapłaty Wynagrodzenia.

§ 7

1. Wykonawca zrealizuje Przedmiot Umowy zgodnie z terminami określonymi bezpośrednio w SOPZ, a także terminami ustalonymi przez Strony Umowy w czasie realizacji Umowy ilekroć przewiduje to SOPZ i Oferta Wykonawcy.
2. W przypadku, gdy SOPZ nie precyzuje konkretnych terminów realizacji poszczególnych Części Zadania, terminy te ustalone zostaną wspólnie między Stronami Umowy. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia, konkretne terminy realizacji poszczególnych Części Zadania określi samodzielnie Zamawiający, a Wykonawca będzie tymi terminami związany.
3. Termin realizacji Umowy: od dnia zawarcia do 31 grudnia 2017 r., z zastrzeżeniem, iż Wydarzenie, tj. informacja i promocja Funduszy Europejskich poprzez organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi odbędzie się 30 września 2017 r.
4. Przedmiot Umowy będzie realizowany w miejscu odpowiadającym wymogom określonym w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zaakceptowanym przez Zamawiającego.
5. W trakcie trwania Umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w weryfikacji prawdziwości przedłożonych informacji i materiałów.

§ 8

1. Osobą do kontaktów ze strony Wykonawcy przy realizacji Umowy będzie
- Osobą do kontaktów ze strony Zamawiającego będzie Natalia Młodyszewska,

- tel 61 626 63 28, e-mail: natalia.mlodyszewska@umww.pl.
- Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego uprawniona jest w każdym czasie realizacji Umowy żądać od Wykonawcy ustnych lub pisemnych informacji dotyczących przebiegu realizacji Umowy.
 - Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego jest uprawniona w imieniu i na rzecz Zamawiającego dokonywać wszelkich czynności związanych z realizacją Umowy, nie zastrzeżonych wprost w Umowie na rzecz innych przedstawicieli Zamawiającego, za wyjątkiem rozwiązania, wypowiedzenia lub zmiany treści Umowy.
 - Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego może być zmieniona w każdym czasie realizacji Umowy. O zmianie osoby do kontaktów Zamawiającego Wykonawca powiadomiony zostanie przez Zamawiającego w formie pisemnej. Zmiana osoby do kontaktu Zamawiającego nie stanowi zmiany treści Umowy.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

- Z tytułu prawidłowego zrealizowania Umowy Wykonawca otrzyma Wynagrodzenie łączne w wysokości: zł brutto (słownie: 0.....0/100), co odpowiada kwocie wskazanej w Ofercie Wykonawcy,
- Wynagrodzenie częściowe z tytułu realizacji poszczególnych Części zadania wynosi odpowiednio:
 - za PU I – 10 % wynagrodzenia brutto, określonego w ust. 1;
 - za PU II – 33 % wynagrodzenia brutto, określonego w ust. 1;
 - za PU III – 55 % wynagrodzenia brutto, określonego w ust. 1;
 - za PU IV – 2 % wynagrodzenia brutto, określonego w ust. 1.
- Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę.
- Warunkiem wystawienia przez Wykonawcę faktury, o której mowa w ust. 2, jest

- podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
5. Faktura VAT zawierać będzie następujące dane Zamawiającego:
Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888.
 6. Faktura winna być dostarczona Zamawiającemu na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Polityki Regionalnej
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
 7. Zapłata wynagrodzenia dokonana zostanie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT.
 8. Za dzień zapłaty Wynagrodzenia uważany będzie dzień wydania dyspozycji wykonania przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 12

1. Za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu jakiegokolwiek zadania wynikającego z Przedmiotu Umowy, określonego w § 3 ust. 6, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% Wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 11 ust. 1.
2. Opóźnienie Wykonawcy w wykonaniu Przedmiotu Umowy przekraczające 14 dni uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 50% Wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 11 ust. 1 – w ciągu 14 dni od zaistnienia takiego opóźnienia.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % Wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 11 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w należyтым wykonaniu obowiązków w postaci:
 - a) nieprawidłowego oznakowania wymaganymi logotypami wszelkich projektów graficznych przygotowanych na potrzeby organizacji Wydarzenia wskazanymi w § 4 Umowy;
 - b) nieuwzględnienia zgłaszanych uwag i modyfikacji oraz brak naprawy błędu zgłoszonego przez system zgłaszania błędów EBOK wskazanymi w § 5 ust. 2 Umowy.
4. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji Umowy w całości niezależnie od rodzaju przyczyny odstąpienia - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 75 % Wynagrodzenia łącznego brutto opisanego w § 11 ust. 1 Umowy.
5. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić wszelkie przewidziane w Umowie kary umowne w terminie 7 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Województwo Wielkopolskie. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym w przypadku, kiedy udokumentowana szkoda Zamawiającego z tytułu niewykonania Umowy okaże się wyższa od ustalonej kary.

7. Zamawiający ma prawo do dnia 16 października 2017 r. odstąpić od Umowy, jeżeli Wykonawca w sposób rażący i oczywisty nie będzie realizował swoich obowiązków wynikających z Umowy, co dotyczy w szczególności obowiązku zrealizowania Wydarzenia w dniu 30 września 2017 r. (w szczególności: nieprzygotowania infrastruktury umożliwiającej przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych Funduszy Europejskich oraz nieprzeprowadzenia 2 biegów wokół jeziora Maltańskiego wraz z imprezami towarzyszącymi). W takim przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 75 % Wynagrodzenia.
8. Za nierealizowanie przez Wykonawcę wymagania, o którym mowa w § 2 ust. 7 lub niepotwierdzenie na żądanie Zamawiającego spełniania ww. wymagania, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5% Wynagrodzenia łącznego brutto.

§ 13

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

Załączniki:

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

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



dotyczy przetargu nieograniczonego pn.: „Organizacja wydarzenia w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich poprzez organizację biegu wokół Jeziora Maltańskiego w Poznaniu wraz z imprezami towarzyszącymi”

WYKAZ USŁUG
zgodnie z warunkiem udziału przedstawionym w Rozdz. V ust. 1 SIWZ

L.p.	Przedmiot usługi (zgodnie z warunkiem określonym w SIWZ)	Wartość usługi (zł brutto)	Podmiot na rzecz którego została wykonana usługa	Data wykonania/wykonywania usługi (Rozpoczęcie: dd-mm-rr Zakończenie: dd-mm-rr)

Do wskazanych w wykazie zamówień należy załączyć dowody opisane w § 2 ust. 4 pkt. 2) Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oraz zgodnie z wymogiem Rozdz. VI ust. 1 pkt. c) SIWZ.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy