



Zamawiający:
Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych
76-200 Słupsk, ul. Poniatowskiego 4A
tel./ faks 59 84 29 829
e-mail: biuro@pomorskieparki.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie
przetargu nieograniczonego pod nazwą:

**Druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków
Krajobrazowych.**

(Nr postępowania DAO. 251.2.2015)

Zatwierdzam niniejszą specyfikację:
Bożena Sikora

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w dniu 24.03.2015 r.

1. drogą elektroniczną w BZP pod numerem 65792 - 2015.
2. na stronie internetowej Zamawiającego: bip.pomorskieparki.pl
3. na tablicy ogłoszeń Zamawiającego

Sporządziła:

Komisja Przetargowa

Powołana przez

Dyrektora Pomorskiego Zespołu

Parków Krajobrazowych w Słupsku

Słupsk, 24 marca 2015r.



SIWZ zawiera następujące rozdziały i załączniki:

Numer rozdziału	Nazwa rozdziału	Numer strony
I.	Nazwa i adres Zamawiającego	3
II	Tryb udzielenia zamówienia	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia	3-4
IV	Termin realizacji zamówienia	4
V.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	4-6
VI.	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	6-8
VII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	8-9
VIII.	Wymagania dotyczące wadium	9
IX.	Termin związania ofertą	9
X.	Opis sposobu przygotowywania ofert	9-11
XI.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	11
XII.	Opis sposobu obliczenia ceny oferty	12
XIII.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów	12-14
XIV.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	14
XV.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	14
XVI.	Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego	15
XVII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	15-16
XVIII.	Zamówienia częściowe	16
XIX.	Zamówienia uzupełniające	16
XX.	Oferty wariantowe	16
XXI.	Informacje dotyczące aukcji elektronicznej	16
XXII.	Informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów	16
XXIII.	Informacje dodatkowe	16

Załączniki do SIWZ

Numer załącznika	Nazwa załącznika
1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2,2A	Formularz ofertowy, Formularz cenowy
3	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ustawy Pzp)
4	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (art. 24 ustawy Pzp)
5	Wykaz usług
6	Oświadczenie dot. przynależności do grupy kapitałowej
7	Projekt umowy



I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa zamawiającego: Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych w Słupsku

1.2. Adres zamawiającego: ul. Poniatowskiego 4A, 76-200 Słupsk

1.3. Godziny urzędowania zamawiającego:

- od poniedziałku do piątku, w godzinach od **7.30** do **15.30**

1.4. Numer telefonu i faksu zamawiającego: tel./ faks 59 84 29 829

1.5. Adres e-mail zamawiającego: biuro@pomorskieparki.pl

1.6. Adres strony internetowej: www.pomorskieparki.pl

Adres strony internetowej BIP, na której Zamawiający udostępnił SWIZ: **bip.pomorskieparki.pl**

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, w oparciu o art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 z późn. zm.) zwanej w treści SIWZ „ustawą Pzp”, o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

2. Niniejsza SIWZ wraz ze wszystkimi załącznikami została udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego bip.pomorskieparki.pl i pobierana jest samodzielnie przez Wykonawców lub w siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku, w godz. od 7.30 do 15.30 w pokoju nr 7.

3. Na stronie internetowej wskazanej w pkt. 2 niniejszego rozdziału Zamawiający będzie zamieszczał na bieżąco wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania, m. in. uzupełnienia, modyfikacje, wyjaśnienia, zmiany treści SIWZ, treść odwołań dotyczących ogłoszenia o zamówieniu lub zapisów SIWZ.

4. Wykonawca winien zapoznać się z treścią SIWZ i na bieżąco monitorować zawartość umieszczanych tam informacji. Za zapoznanie się z całością udostępnionych na stronie internetowej Zamawiającego dokumentów odpowiada wyłącznie Wykonawca.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.

(Nr postępowania DAO. 251.2.2015)

Przedmiot zamówienia obejmuje poniższe zadania:

I. Folder „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego”,

II. Folder „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego”,

III. Folder „Mikołajek Nadmorski”,

IV. Roll-up 4szt.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3. Kod CPV: 22000000 - 0 Druki i produkty podobne

39294100 - 0 Materiały informacyjne i promocyjne;

79800000 - 2 Usługi drukowania i powiązane

79822500 - 7 Usługi projektów graficznych

79823000 - 9 Usługi drukowania i dostawy



4. Informacje dotyczące podwykonawstwa.

1) Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia na podstawie art. 36 a ust. 2 Ustawy dotyczącego osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

2) Zgodnie z art. 36 a ust. 1 Ustawy Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

3) Na podstawie art. 36 b ust. 1 Ustawy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie:

a) Części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom,

b) Podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy, w celu wskazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy.

4) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Informacje dotyczące podwykonawstwa należy wskazać w **Załączniku Nr 2 do SIWZ**.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do **15 września 2015r.**

Poszczególne terminy dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zostały wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **Załącznik Nr 1 do SIWZ**. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia zostanie sporządzony w uzgodnieniu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w terminie **3 dni od dnia podpisania umowy**.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. Wykonawca zobowiązany jest w zakresie wskazanym przez Zamawiającego dotyczącym wymaganych warunków udziału w postępowaniu i przesłanek braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, wykazać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, nie później niż na dzień składania ofert.

2. W zakresie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału w postępowaniu dotyczących:

2.1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia (Załącznik Nr 3 do SIWZ);

2.2. **posiadania wiedzy i doświadczenia**: Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie co najmniej **dwóch głównych usług** polegających na przeprowadzeniu działań promocyjnych obejmujących swoim zakresem druk materiałów informacyjnych (**plakaty, foldery, banery, roll- upy**) o wartości co najmniej **7.000,00 brutto** każda, w okresie ostatnich trzech lat



oraz załączy dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie (**Załącznik Nr 5 do SIWZ**);

2.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (Załącznik Nr 3 do SIWZ);

2.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej: Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (Załącznik Nr 3 do SIWZ).

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

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

Dla potwierdzenia spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia Wykonawca wskazując, że polega w tym zakresie na zasobach innego podmiotu, musi wykazać uczestnictwo tego podmiotu przy realizacji zamówienia.

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art.23 ustawy Pzp przepisy ustawy Pzp i zapisy SIWZ dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.

4. **Dokument pełnomocnictwa** musi być załączony do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika, poprzez reprezentujące ich osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia:

1) warunek wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp **musi być spełniony przez każdego z Wykonawców;**



2) warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i opisane w pkt 2 niniejszego rozdziału **mogą być spełnione łącznie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWNIU

7. Ocena spełniania wymaganych warunków dokonana zostanie na podstawie oświadczeń dokumentów załączonych do oferty w oparciu o dyspozycje zawarte w rozdz. VI niniejszej SIWZ.

8. Przy dokonaniu oceny spełniania warunków Zamawiający będzie się kierował regułą „spełnia” albo „nie spełnia”.

9. Niespełnienie warunku udziału w postępowaniu stanowi podstawę do wykluczenia Wykonawcy i odrzucenia oferty, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Ustawy.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do oferty sporządzonej w oparciu o formularz ofertowy, stanowiący **Załącznik Nr 2 do SIWZ** należy dołączyć oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określone w rozdziale V niniejszej SIWZ.

2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do SIWZ;

2) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej **dwóch głównych usług** polegających na przeprowadzeniu działań promocyjnych obejmujących swoim zakresem druk materiałów informacyjnych (plakaty, foldery, banery, roll-upy) o wartości co najmniej 7.000,00 brutto każda, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**zgodnie z treścią Załącznika Nr 5 do SIWZ**).

Uwaga: Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług są poświadczenia, a w przypadku gdy z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia – oświadczenie Wykonawcy.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, że zostały wykonane należycie.

3) w sytuacji, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Dokument, z którego



będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu.

Z treści dokumentu musi jasno wynikać:

- a) jaki jest zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły Wykonawcę z innym podmiotem,
- d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.

Przez pisemne zobowiązanie, o którym mowa powyżej należy rozumieć zobowiązanie złożone w oryginale.

3. W zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z treścią **Załącznika Nr 4 do SIWZ;**
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
- 3) jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 3.1. i 3.2.

4. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp **Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej zgodnie z **Załącznikiem Nr 6 do SIWZ.**

5. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy, w tym podmioty zagraniczne, przedkładają zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 19 lutego 2013 r. poz. 231).

6. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocnika, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika, poprzez reprezentujące ich osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.



DOKUMENTY PODMIOTÓW ZAGRANICZNYCH

7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości - **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem- oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty powinny być wystawione z zachowaniem wymaganych terminów, odpowiednio wg zasad określonych dla dokumentów wymienionych w pkt. 3.2).

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

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.

2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się znakiem: **DAO.251.2.2015**

3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia wnioski, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

4. **Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa.**

5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres Zamawiającego, nr fax-u lub adres e-mail podany w rozdziale I niniejszej SIWZ.

6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, oświadczenia, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania faksem lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faks-u lub adres internetowy podany przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

8. Zgodnie z art. 38 ustawy Pzp Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, jednak nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ, tj. bip.pomorskieparki.pl, bez ujawniania źródła zapytań.



10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ- bip.pomorskieparki.pl

11. W sprawie procedury przetargowej należy porozumiewać się z p. Anną Gątarek , fax (59) 84 29 829, adres e-mail: biuro@pomorskieparki.pl w godzinach od 7.30 do 15.30 w dni powszednie, od poniedziałku do piątku.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż **60 dni**.

3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

4. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

2. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na SIWZ, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

3. Oferta musi być sporządzona zgodnie z treścią wzoru formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik Nr 2 do SIWZ** i złożona wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, w języku polskim, pismem czytelnym z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. **Umocowanie** (pełnomocnictwo) do podpisania złożonej oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.

4. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale VI niniejszej SIWZ oraz Formularz oferty i Formularz cenowy, **zawierający ceny poszczególnych zadań, stanowiący Załącznik Nr 2A (1-4) do SIWZ**.

5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego



Wykonawcę - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika, poprzez reprezentujące ich osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.

6. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

7. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

8. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.

9. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.

10. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. Wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Ofertę należy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.

12. Błędy należy poprawić przez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażań lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty należy parafować i datować własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.

13. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

14. Ofertę należy umieścić w dwóch nieprzejrzystych kopertach, które będą zaadresowane na adres Zamawiającego: Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych w Słupsku (sekretariat), ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk, oraz będą posiadać oznaczenia:

Przetarg nieograniczony pod nazwą:

Druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.

(Nr postępowania DAO. 251.2.2015)

Nie otwierać przed dniem 1 kwietnia 2015 roku do godz.10⁰⁰

Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ją bez otwierania w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia oferty.

15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

16. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

17. Zmiana i wycofanie oferty:

1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę;

2) powiadomienie o wprowadzeniu zmiany musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie musi być dodatkowo oznaczone określeniem „**ZMIANA**”. Dla wycofania oferty wystarczy złożenie pisma w tej sprawie. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentów stwierdzających, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.

18. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.



Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

19. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
20. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Zastrzeżone informacje należy wskazać w formularzu oferty (**Załącznik Nr 2 do SIWZ**) oraz złożyć w ofercie, w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznaczonej napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”. W przypadku nie zabezpieczenia przez Wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

SKŁADANIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku (sekretariat) ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk - nie później niż do dnia **1.04.2015 roku do godz. 09:00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

OTWARCIE OFERT

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **1.04.2015 2015 roku o godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego, tj. w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku, ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk - w sali nr. 11.
4. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Informacje, o których mowa w pkt 6 i 7 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek złożony zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale VII niniejszej SIWZ.



XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty, z uwzględnieniem stawki podatku VAT, należy przedstawić w formularzu oferty, stanowiącym **Załącznik Nr 2 do SIWZ**. Cena oferty winna stanowić sumę cen podanych w formularzu cenowym zawierającym ceny poszczególnych zadań, stanowiący **Załącznik Nr 2A (1-4) do SIWZ**.
3. Cena oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku i podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
4. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW

1. Kryteria, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:
 - a) **Cena (C)**, obliczona w sposób określony w rozdziale XII niniejszej SIWZ;
 - b) **Liczba koncepcji oprawy graficznej: Folderu „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (L)**
 - c) **Liczba koncepcji oprawy graficznej: Folderu „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (S)**
2. Znaczenie kryterium:
 - a) **Cena oferty (C) - 90 %**
 - b) **Liczba koncepcji oprawy graficznej: Folderu „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (L) - 5 %**
 - c) **Liczba koncepcji oprawy graficznej: Folderu „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (S) – 5%**
3. Zasady przyznawania punktów:
 - a) **Cena oferty (C)** - liczba punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (**max 90 pkt**):

$$C = \frac{C \text{ min}}{C \text{ bad}} \times 90 \text{ pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

gdzie:

- C** - ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny
- C min** - cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich ofert
- C bad** - cena oferty (brutto) badanej oferty

b) Liczba koncepcji oprawy graficznej: Folderu „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (L) – zadeklarowana liczba koncepcji oprawy graficznej, które zostaną przedstawione Zamawiającemu do wyboru (**max 5 pkt**):

- za 3 koncepcje projektu oprawy graficznej – 0 pkt,
- za 4 koncepcji projektu oprawy graficznej – 3 pkt,
- za 5 koncepcji projektu oprawy graficznej – 5 pkt.



c) Liczba koncepcji oprawy graficznej: Folderu „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (S) – zadeklarowana liczba koncepcji oprawy graficznej, które zostaną przedstawione Zamawiającemu do wyboru (**max 5 pkt**):

- za 3 scenariusze animowanego spotu promocyjnego – 0 pkt,
- za 4 scenariusze animowanego spotu promocyjnego – 3 pkt,
- za 5 scenariusze animowanego spotu promocyjnego – 5 pkt.

a. Wykonawca określa zadeklarowaną liczbę koncepcji oprawy graficznej: Folderu „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (L) i liczbę koncepcji oprawy graficznej Folderu „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (S) w odpowiednim miejscu „Formularza oferty”, stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.

b. Brak określenia zadeklarowanej liczby koncepcji oprawy graficznej (L) i (S) we wskazanym wyżej miejscu, skutkować będzie nieprzyznaniem punktów w kryterium „Liczba koncepcji oprawy graficznej Folderu „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (L) i liczbę koncepcji oprawy graficzne Folderu „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (S)” i **uznaniem, iż Wykonawca przedstawi wymaganą minimalną liczbę koncepcji oprawy graficznej (L i S) tj. po 3 koncepcje.**

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów **(C + L + S)** wyliczonych wg zasad, podanych w pkt 3 niniejszego rozdziału SIWZ.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem pkt 7 niniejszego rozdziału.

6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

7. Zamawiający poprawi w tekście oferty następujące omyłki:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Przez oczywistą omyłkę rachunkową należy rozumieć taki błąd popełniony przez wykonawcę w obliczeniu ceny, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego przy założeniu jednak, że składniki działania są prawidłowe, i który można jednoznacznie poprawić, znając reguły arytmetyczne. W przypadku mnożenia cen jednostkowych i jednostek miar przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową i liczbę jednostek miar. W przypadku rozbieżności w podaniu wartości cyfrowo i słownie, za prawidłową uznaje się wartość cyfrową obliczoną w „Formularzu oferty”.

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.



8. Jeżeli w ciągu 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, jego oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona.

9. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.

11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli swoje oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w poszczególnych kryteriach i łączną punktację,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d) terminie, po upływie którego umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego może zostać zawarta.

2. Informacje, o których mowa w pkt 1 lit a, zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ, oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub pocztą elektroniczną, albo w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia w inny sposób.

4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o których mowa w pkt 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego z Wykonawców.

5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdzie którakolwiek z przesłanek do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

6. Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa, w szczególności pełnomocnictw oraz umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
2. Wzór umowy Załącznik Nr 7 do SIWZ. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zaakceptował wzór umowy (oświadczenie zawarte w Załączniku Nr 2 do SIWZ – „Formularz oferty”), a w przypadku dokonania przez Zamawiającego wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej – zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zawartych w niej warunkach.
3. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych Umową zmiany treści niniejszej Umowy wymagają pod rygorem nieważności zgody obu Stron, z zachowaniem formy pisemnej.
4. Zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest możliwa w przypadkach opisanych poniżej, z zastrzeżeniem, iż zmiany te nie wykraczają poza określenie przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ oraz strony Umowy wyraziły zgodę na wprowadzenie zmian, tj.:
 - 1) konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
 - 2) Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartych w Umowie, w przypadku działania siły wyższej, powodującej konieczność wprowadzenia zmian do Umowy. Przez działanie siły wyższej należy rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od stron Umowy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których strony Umowy nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewyżżyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego o fakcie zaistnienia siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jakie zdarzenie miało na przebieg realizacji Przedmiotu Umowy.
 - 3) zmiana w zakresie podwykonawstwa, za uprzednią zgodą Zamawiającego - możliwe jest powierzenie podwykonawcom innego zakresu usług niż wskazane w ofercie, a także możliwe jest wprowadzenie lub zmiana podwykonawcy na etapie realizacji usługi, o ile nie sprzeciwia się to postanowieniom SIWZ,
 - 4) zmiany konieczne są w związku ze zmianami obowiązujących przepisów.
5. Zmiany dokonywane są na wniosek złożony w formie pisemnej przez jedną ze Stron wraz z określeniem zmiany, podaniem uzasadnienia, czasu wykonania zmiany.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Prawa i obowiązki Wykonawcy w toku wnoszenia środków ochrony prawnej określone są w Dziale VI ustawy Pzp (art. 179-198g).
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej zgodnie z rozdziałem 2 Działu VI ustawy Pzp.



XVIII. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIX. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

XX. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXI. INFORMACJE DOTYCZĄCE AUKCCI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXII. INFORMACJE DOTYCZĄCE DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

XXIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy:

1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 z późn. zm.);

2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 roku, poz 121).

2. Integralną częścią niniejszej SIWZ są załączniki wymienione na stronie 2 SIWZ.



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Folder „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego”

Do zadań Wykonawcy należy:

Projekt, skład, druk oraz dostawę folderu pn. „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” zgodnie z następującą specyfikacją techniczną:

- 1) nakład 5000 sztuk
- 2) format 45,0 x 19,5 cm, 5 łamów
- 3) druk całości 4+4 (CMYK)
- 4) druk dwustronny
- 5) papier kreda błysk 170g/m²
- 6) tekst i zdjęcia (około 14 sztuk) zostaną dostarczone przez Zamawiającego
- 7) w cenie należy uwzględnić złożenie folderu na 5 w literę Z oraz transport do Zamawiającego
- 8) dostarczenie folderu w terminie nie później niż **do 30 kwietnia 2015 roku** skompletowane i pakowane po 50 sztuk w kartony

Wymagania ogólne Zamawiającego:

1. Zawartość merytoryczną określa Zamawiający.
2. Fotografie, slajdy, loga, mapy i tekst przekazane przez Zamawiającego na potrzeby realizacji zamówienia objęte są prawem autorskim.
3. Przekazanie ww. materiałów nastąpi drogą elektroniczną na ftp- a w terminie **5 dni od dnia podpisania umowy.**
4. **Adres e-mail do kontaktu ze strony Zamawiającego: d.ozarowski@pomorskieparki.pl**
5. Wykonawca zaprojektuje rozmieszczenie i ułożenie dostarczonych elementów i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji **3 koncepcje** oprawy graficznej folderu drogą elektroniczną w formacie JPG lub PDF w terminie **3 dni od dnia dostarczenia zawartości merytorycznej.**
6. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji wzoru w terminie **2 dni** roboczych od dnia jego otrzymania lub zobowiązuje się do wniesienia w tym terminie zastrzeżeń, które zostaną przekazane Wykonawcy w drodze elektronicznej.
7. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń jest zobowiązany do usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag w terminie **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do druku, przedstawi Zleceniodawcy próbny egzemplarz folderu celem ostatecznej akceptacji.
9. Po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wzoru folderu Wykonawca wykona i dostarczy je w terminie **do 30 kwietnia 2015r.** na adres Trójmiejski ego Parku Krajobrazowego w Gdańsku, ul. Polanki 51.
10. Wykonawca zarchiwizuje wykonaną pracę tzn. dostarczy Zamawiającemu na płycie CD w postaci pliku PDF oraz Corela.
11. Odbiór folderów nastąpi po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu zdawczo – odbiorczego przez Wykonawcę i Zamawiającego.



12. W przypadku dostawy do zamawiającego folderów wadliwych lub niezgodnych z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt w terminie **5 dni** od dnia otrzymania reklamacji.
13. Foldery do transportu muszą być zapakowane i odpowiednio zabezpieczone.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia folderów podczas transportu do adresata.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami.

II. Folder „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego”

Do zadań Wykonawcy należy:

Projekt, skład, druk oraz dostawę folderu pn. „Ptaki TPK” zgodnie z następującą specyfikacją techniczną:

- 1) nakład 5000 sztuk
- 2) format 45,0 x 19,5, 5 łamów
- 3) druk całości 4+4 (CMYK)
- 4) druk dwustronny
- 5) papier kreda błysk 170g/m²
- 6) tekst i zdjęcia (około 20 sztuk) dostarczone przez Zamawiającego
- 7) w cenie należy uwzględnić złożenie folderu na 5 w literę Z oraz transport do Zamawiającego
- 8) dostarczeni folderu w terminie nie później niż **do 15 września 2015 roku** skompletowane i pakowane po 50 sztuk w kartony

Wymagania ogólne Zamawiającego:

1. Zawartość merytoryczną określa Zamawiający.
2. Fotografie, slajdy, loga, mapy i tekst przekazane przez Zamawiającego na potrzeby realizacji zamówienia objęte są prawem autorskim.
3. Przekazanie ww. materiałów nastąpi drogą elektroniczną na ftp- a w terminie **do 31 lipca 2015 roku**.
4. **Adres e-mail do kontaktu ze strony Zamawiającego: d.ozarowski@pomorskieparki.pl**
5. Wykonawca zaprojektuje rozmieszczenie i ułożenie dostarczonych elementów i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji **3 koncepcje** oprawy graficznej folderu drogą elektroniczną w formacie JPG lub PDF w terminie **3 dni od dnia dostarczenia zawartości merytorycznej**.
6. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji wzoru w terminie **2 dni** roboczych od dnia jego otrzymania lub zobowiązuje się do wniesienia w tym terminie zastrzeżeń, które zostaną przekazane Wykonawcy w drodze elektronicznej.
7. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń jest zobowiązany do usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag w terminie **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do druku, przedstawi Zleceniodawcy próbny egzemplarz folderu celem ostatecznej akceptacji.
9. Po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wzoru folderu Wykonawca wykona i dostarczy je w terminie **do 15 września 2015r.** na adres Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego w Gdańsku, ul. Polanki 51.



10. Wykonawca zarchiwizuje wykonaną pracę tzn. dostarczy Zamawiającemu na płycie CD w postaci pliku PDF oraz Corela.
11. Odbiór folderów nastąpi po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu zdawczo – odbiorczego przez Wykonawcę i Zamawiającego.
12. W przypadku dostawy do zamawiającego folderów wadliwych lub niezgodnych z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt w terminie **5 dni** od dnia otrzymania reklamacji.
13. Foldery do transportu muszą być zapakowane i odpowiednio zabezpieczone.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia folderów podczas transportu do adresata.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami.

III. Folder „Mikołajek Nadmorski”

Do zadań Wykonawcy należy:

Druk i dostawa folderu informacyjnego według projektu przesłanego przez Zamawiającego, zgodnie z następującą specyfikacją techniczną:

- 1) format: 3 x A6 (148 x 315);
- 2) druk dwustronny 4x4 (CMYK);
- 3) papier biały, jednostronnie powlekany, uszlachetnianie jednostronne laminatem, gramatura 300 g/m²;
- 4) składany na trzy części, dwa zgięcia w C: 1 linia zgięcia z bigowaniem i 1 linia zgięcia z perforacją umożliwiającą oderwanie jednej z części folderu;
- 5) nakład: 1 500 sztuk;
skompletowane i pakowane po 50 sztuk w kartony

Wymagania dotyczące projektu

1. Projekt folderu w wersji elektronicznej, w formacie PDF, zostanie przekazany przez Zamawiającego nie później niż **15 kwietnia 2015 r.**
2. Wykonawca dokona sprawdzenia nadesłanego projektu pod kątem spełniania technicznych norm do druku i wskazaniu ewentualnych błędów.
3. Sprawdzeniu nie podlegają błędy pisowni i błędy merytoryczne. W przypadku stwierdzenia występowania nieprawidłowości Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego w drodze elektronicznej.

Wymagania ogólne Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do naniesienia poprawek w terminie **5 dni** roboczych od dnia otrzymania informacji o nieprawidłowościach i przekazaniu poprawionego projektu Wykonawcy w drodze elektronicznej.
2. Odbiór i akceptacja przez Zamawiającego elektronicznej wersji folderu nastąpi na podstawie jednoznacznej akceptacji mailowej wzoru dokonanej przez Zamawiającego.
3. **Adres e-mail do kontaktu: npk@pomorskieparki.pl, tel./fax. 58 674 06 85**



4. Wykonawca wykona i dostarczy foldery na własny koszt, na adres: **Nadmorski Park Krajobrazowy, ul. Merkleina 1, 84-120 Władysławowo**, terminie **14 dni** od dnia otrzymania wersji projektu po ewentualnych poprawkach.
5. Foldery do transportu muszą być zapakowane i odpowiednio zabezpieczone.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia folderów podczas transportu do adresata.
7. Odbiór folderów nastąpi po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu zdawczo – odbiorczego przez Wykonawcę i Zamawiającego.
8. W przypadku dostawy do zamawiającego folderów wadliwych lub niezgodnych z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt w terminie **5 dni** od dnia otrzymania reklamacji.

IV. Opracowanie i wykonanie roll – upów

Do zadań Wykonawcy należy:

Zaprojektowanie, wykonanie i dostawę 4 sztuk roll-upów informacyjnych zgodnie z następującą specyfikacją techniczną:

- 1) format planszy graficznej: 100 cm x 200 cm
- 2) druk: 4 + 0 (CMYK)
- 3) rozdzielczość 720 dpi
- 4) materiał: banner o gramaturze 500g/m² bez efektu zawijania się boków lub falowania materiału,
- 5) tło: kolor CMYK 0:0:0:0,
- 6) konstrukcja:, kasetta aluminiowa z systemem rolującym, jeden aluminiowy maszt napinający
- 7) grafika montowana na listwy zaciskowe na górze i na dole,
- 8) górna listwa montowana do rurki za pomocą szyny lub haczyka,
- 9) opakowanie: wzmocniony pokrowiec - torba transportowa; materiał: poliester 600D lub materiał o nie niższych właściwościach estetyczno-użytkowych; kolor: czarny,
- 10) nakład: 4 sztuki.

Wymagania dotyczące projektu

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania projektów graficznych 4 roll-upów, obejmujących skład i opracowanie projektu graficznego.
2. Logotypy:
 - Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych (PZPK)
 - Wdzydzkiego Parku Krajobrazowego
 - Jednostki Samorządu Województwa Pomorskiego
 - Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku
 - Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie**zostaną przekazane przez Zamawiającego w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy.**
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca umieścił na roll-upach następujące informacje:
 - 1) Logotyp PZPK
 - 2) Logotyp Jednostki Samorządu Województwa Pomorskiego
 - 3) Logotyp Wdzydzkiego Parku Krajobrazowego



- 4) Logotyp Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku
- 5) Logotyp Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie
- 6) Dane teleadresowe WPK
4. Zdjęcia i tekst na poszczególne roll-upy zostaną przekazane przez Zamawiającego w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.

Wykonawca zaprojektuje rozmieszczenie i ułożenie ww. elementów na poszczególnych roll-upach i przedstawi Zamawiającemu do ostatecznej akceptacji w formie wzoru. Akceptacja i przyjęcie wzoru roll-upu nastąpi na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru przez Wykonawcę oraz Zamawiającego.

Wymagania ogólne Zamawiającego

1. Wykonawca przedłoży do akceptacji Zamawiającemu wzór poszczególnych roll-upów w wersji elektronicznej (format JPG lub PDF) w terminie do **7 dni od dnia podpisania umowy**.
2. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji wybranej koncepcji w terminie **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania lub zobowiązuje się do wniesienia w tym terminie zastrzeżeń, które zostaną przekazane Wykonawcy w drodze elektronicznej.
3. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń jest zobowiązany do usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag w terminie **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania.
4. Ostateczna akceptacja i odbiór przez Zamawiającego wzorów roll-upów nastąpi na podstawie jednoznacznej akceptacji mailowej dokonanej przez Zamawiającego.
5. **Adres e-mail do kontaktu: wpk@pomorskieparki.pl**
6. Po akceptacji przez Zamawiającego wzorów roll-upów, Wykonawca wykona i dostarczy roll-upy na adres: Wdzydzki Park Krajobrazowy, 83-400 Kościerzyna, ul. Świętojańska 5e w terminie do **15 dni**.
7. Roll-upy do transportu muszą być zapakowane pojedynczo i odpowiednio zabezpieczone.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia roll-upów podczas transportu do adresata.
9. Wykonawca udzieli rocznej gwarancji na wykonane roll-upów, licząc od dnia podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru przez Wykonawcę oraz Zamawiającego, o którym mowa w pkt 4.
10. Odbiór roll-upów nastąpi po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego przez Wykonawcę i Zamawiającego.
11. W przypadku dostawy do Zamawiającego roll-upów wadliwych lub niezgodnych z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt, w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.



Załącznik nr 2 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

DANE WYKONAWCY:

Pełna nazwa

Adres

Tel..... Fax E-mail:.....

KRS NIP REGON.....

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: **Druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.**

(Nr postępowania DAO. 251.2.2015)

oferuję realizację zamówienia za:

1) łączną cenę ofertową:

brutto:

słownie brutto:

w tym netto: i podatek VAT

2) Liczba koncepcji projektu oprawy graficznej: Folderu „Płazy Trójmiejskiego Parku

Krajobrazowego” (L) w liczbie :

(zadeklarowana liczba koncepcji oprawy graficznej, które zostaną przedstawione Zamawiającemu do wyboru – min. 3)

3) Liczba koncepcji projektu oprawy graficznej: Folder „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego”

(S) w liczbie:

(zadeklarowana liczba koncepcji oprawy graficznej, które zostaną przedstawione Zamawiającemu do wyboru – min. 3).

1. **Oświadczam**, że cena ofertowa zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, które poniesie zamawiający i w toku realizacji zamówienia nie ulegnie zmianie.

2. **Oświadczam**, że zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty.

3. Termin realizacji: **od dnia podpisania umowy do dnia 30 września 2015r.**
Akceptuję terminy dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia, które zostały wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ.
Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia zostanie sporządzony w uzgodnieniu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy.

4. Oświadczam, że termin związania ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.



5. Oświadczam, że zawarty w SIWZ projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w brzmieniu ustalonym przez Zamawiającego.

6. Akceptuję 14 - dniowy termin płatności określony przez Zamawiającego w SIWZ.

7. Oświadczam, że zamówienie wykonam samodzielnie/przy udziale podwykonawców*, którym zamierzam powierzyć wykonanie części zamówienia:

8. Zamówienie wykonam z udziałem podwykonawców na których zasoby powołuję się na zasadach określonych w art. 26 ust.2b ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (nazwa/firma podwykonawców)
.....
.....

9. Oświadczam, że oferta **nie zawiera** informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji./*

10. Oświadczam, że oferta **zawiera** informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji./*
Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....
**niepotrzebne skreślić*

11. Zgodnie z art. 44 ustawy oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

12. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, tj. 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

13. Oferta zawiera ponumerowanych..... stron.

Zgodnie z wymogami zamówienia, przedstawiam dokumenty wymienione w SIWZ:

POUCZENIE:

Art. 297 § 1 KODEKSU KARNEGO: Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego (...) zamówienia publicznego przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

..... dnia

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy



Załącznik nr 2A do SIWZ

FORMULARZ CENOWY

DANE WYKONAWCY:

Pełna nazwa

Adres

Tel..... Fax E-mail:.....

KRS NIP REGON.....

Druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.

(Nr postępowania DAO. 251.2.2015)

Lp.	Przedmiot zamówienia (wg załącznika Nr 1 do SIWZ)	Ilość (egzemplarzy/szt./koncepcja.)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	
1	Folder „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (L)	5000 szt.	
2	Folder „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” (S)	5000 szt.	
3	Folder „Mikołajek Nadmorski”	1500 szt.	
4	Opracowanie i wykonanie roll – upów	4 szt.	
Suma pozycji 1-4			

POUCZENIE:

Art. 297 § 1 KODEKSU KARNEGO: Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego (...) zamówienia publicznego przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

..... dnia

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy



Załącznik Nr 3 do SIWZ

DANE WYKONAWCY:

Pełna nazwa

Adres

Tel..... Fax E-mail:.....

KRS NIP REGON.....

Oświadczenie

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: Druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.
(Nr postępowania DAO. 251.2.2015) - zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych zamówieniem, jeżeli przepisy ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

POUCZENIE:

Art. 297 § 1 KODEKSU KARNEGO: Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego (...) zamówienia publicznego przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

..... dnia

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy



Załącznik Nr 4 do SIWZ

DANE WYKONAWCY:

Pełna nazwa

Adres

Tel..... Fax E-mail:.....

KRS NIP REGON.....

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą:

Druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych (Nr postępowania DAO. 251.2.2015)

- zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Składam oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia nas z postępowania na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 z późn. zm.)

POUCZENIE:

Art. 297 § 1 KODEKSU KARNEGO: Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego (...) zamówienia przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

..... *dnia*

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy



Załącznik Nr 5 do SIWZ

Dane Wykonawcy:

Pełna nazwa

.....

Adres

Tel Fax E-mail:

KRS NIP REGON

Wykaz wykonywanych usług

wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej **dwóch głównych usług** polegających na przeprowadzeniu działań promocyjnych obejmujących swoim zakresem druk materiałów informacyjnych (plakaty, foldery, banery, roll-upy) o wartości co najmniej 7.000,00 brutto każda, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie

Lp.	Przedmiot usługi (określonej w V.2.2)	Termin wykonania usługi (DD/MM/RR)	Nazwa i adres odbiorcy	Wartość brutto usługi
1				
2				

Do Wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że wskazane powyżej usługi zostały wykonane należycie.

POUCZENIE:

Art. 297 § 1 KODEKSU KARNEGO: Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego (...) zamówienia przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

..... dnia

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy



Załącznik Nr 6 do SIWZ

Dane Wykonawcy:

Pełna nazwa
Adres
Tel.....Fax.....E-mail:.....
KRSNIPREGON

Oświadczenie

w postępowaniu na wykonanie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: Druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.
(Nr postępowania DAO. 251.2.2015)

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....

*oświadczamy, iż należymy do tej samej grupy kapitałowej wraz z następującymi podmiotami:

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

*oświadczamy, iż nie należymy do grupy kapitałowej.

**Niepotrzebne skreślić*

....., dnia 20.... r.

.....
(podpis/y i pieczęć/cie imienna/e osoby/osób uprawnionej/yh
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

UWAGA!!!

W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, zamiast niniejszej informacji zobowiązany jest do złożenia listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.



Załącznik nr 7 do SIWZ
(Projekt umowy)

UMOWA NR 20...

zawarta w dniu r. w Słupsku pomiędzy:
Województwem Pomorskim - Pomorskim Zespołem Parków Krajobrazowych
76-200 Słupsk, ul. Poniatowskiego 4a, NIP: 8393129308, Regon: 221037680,
zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:
Dyrektora Zespołu – Bożenę Sikorę
przy kontrasygnacie Głównego księgowego – Halinę Justka
zwanym/ą dalej Zamawiającym,
a

.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:
.....
.....

zwanymi dalej „**Stronami**”.

W rezultacie dokonania na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy na wykonanie zamówienia publicznego pod nazwą: **Druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.**

(Nr postępowania DAO. 251.2.2015)

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest druk i dostawa materiałów informacyjno- promocyjnych dla Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje poniższe zadania:
 - I. Folder „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego”,
 - II. Folder „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego”,
 - V. Folder „Mikołajek Nadmorski”,
 - VI. Roll-upy 4szt.
3. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy zawiera **Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.**

§ 2

TERMIN REALIZACJI

1. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do **2015 roku.**
2. Poszczególne terminy dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zostały wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.**
3. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia zostanie sporządzony w uzgodnieniu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w terminie **3 dni od dnia podpisania umowy.**





§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie w łącznej wysokości zł netto/ zł brutto, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym **Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy**.
2. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w toku realizacji niniejszej umowy, kwota wynagrodzenia netto na fakturze zostanie powiększona o kwotę podatku VAT w stawce obowiązującej na dzień wystawienia faktury. Zmiana stawki podatku VAT nie wymaga zmiany umowy.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją niniejszej umowy w tym wartość majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 7 niniejszej umowy.
4. Zamawiający dopuszcza fakturowanie częściowe zgodnie z ustalonym harmonogramem realizacji przedmiotu zamówienia, na podstawie podpisanych bez zastrzeżeń protokołów odbioru przez Wykonawcę oraz Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołem odbioru przedmiotu Umowy podpisanym przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, potwierdzającym należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca wystawi fakturę VAT, o której mowa w ust. 5, na poniższe dane: **Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych, ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk, NIP 839 31 29 308.**
7. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z umowy na osobę trzecią.

§ 4

OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania umowy z należytą starannością, zgodnie z opisem przedmiotu umowy, stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia.
3. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw związanych w wykonywaniem umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego na osobę trzecią jest nieważne.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.
5. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jakość i terminowość wykonania umowy oraz za ewentualne szkody powstałe w wyniku niewykonania lub niewłaściwego wykonania usługi.
6. Za szkody wynikłe w czasie wykonywania prac, jak również za wszelkie zdarzenia powstałe z tej przyczyny odpowiedzialny będzie Wykonawca.



7. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia niezbędnych umów z twórcami, artystami wykonawcami oraz wszelkimi innymi osobami lub podmiotami, które wezmą udział w realizacji zamówienia.
8. Wszystkie materiały (w tym w szczególności dokumentacja) powstałe w związku z realizacją Umowy zostaną przekazane Zamawiającemu w formie określonej w szczegółowym opisie zamówienia, który stanowi **Załącznik 1 do niniejszej Umowy**.

§ 5

UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu w materiały będące przedmiotem umowy oraz prawo akceptacji, konsultacji lub wskazania w przedstawianych materiałach obszarów wymagających uzupełnienia lub zmian na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia, a Wykonawca zobowiązuje się do ich bezzwłocznego wprowadzania, w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych od daty otrzymania stosownej informacji od Zamawiającego.
2. Zamawiający będzie dokonywał akceptacji materiałów informacyjno-promocyjnych w sposób oraz w terminach określonych w szczegółowym opisie zamówienia, który stanowi **Załącznik 1 do niniejszej Umowy**.

§ 6

PRAWA AUTORSKIE

1. W ramach wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy, Zamawiający nabywa autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wszystkich utworów, które zostaną opracowane przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej Umowy.
2. Przejście autorskich praw majątkowych do utworów opracowanych w ramach niniejszej Umowy następuje w momencie ich zatwierdzenia przez Zamawiającego bez zastrzeżeń w drodze podpisania protokołu odbioru Przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, ilości egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalania utworu bez żadnych ograniczeń ilościowych, dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, reprograficzną, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, poprzez zapis magnetyczny, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
 - 2) zwielokrotniania utworu bez żadnych ograniczeń ilościowych, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, reprograficznej, elektronicznej, fotograficznej, optycznej, laserowej, poprzez zapis magnetyczny, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier, w ramach systemu on – line;
 - 3) wprowadzania utworu do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu, sieci wewnętrznych typu Intranet, bez żadnych ograniczeń ilościowych, jak również przesyłania utworu w ramach ww. wymienionych sieci, w tym, w trybie on – line;
 - 4) rozpowszechniania utworu, w tym wprowadzania go do obrotu;
 - 5) wypożyczania, najmu, użyczenia, dzierżawy, wymiany nośników, na których utwór utrwalono;
 - 6) nadawania utworu za pomocą wizji;
 - 7) odtwarzania i wystawiania utworu;



- 8) publicznego udostępniania utworu, tak by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - 9) wykorzystywania utworu i jego fragmentów w celach informacyjnych, promocyjnych, marketingowych;
 - 10) dokonywania lub zlecenia osobom trzecim dokonywania opracowań utworu;
 - 11) udzielanie zezwoleń na rozporządzenie i korzystanie z utworu; i łączenia utworu w całości lub w części z innymi materiałami szkoleniowymi lub innymi dokumentami oraz jego tłumaczenia.
3. Z chwilą, o której mowa w ust. 2 Zamawiający, w ramach wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 umowy nabywa własność wszelkich nośników, na których utrwalono utwory powstałe w ramach realizacji niniejszej Umowy.
 4. W zakresie utworów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy, co do których Wykonawca nie jest autorem i nie może przenieść na Zamawiającego autorskich praw majątkowych, Wykonawca zobowiązuje się i gwarantuje, że w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy zostanie Zamawiającemu udzielona licencja wyłączna na czas nieokreślony do korzystania z tych utworów w związku z wykonaniem Umowy na terenie kraju na polach eksploatacji wymienionych w ust. 2 powyżej.
 5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, i w tym zakresie zwalnia go z odpowiedzialności za wszelkie wady prawne wykonanych utworów.
 6. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami względem Zamawiającego z tytułu naruszenia ich praw autorskich, Wykonawca zobowiązuje się zaspokoić w całości uzasadnione roszczenia osób trzecich.
 7. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie przeciwko Zamawiającemu na drogę postępowania sądowego z roszczeniami z tytułu naruszenia praw autorskich, Wykonawca zobowiązuje się wstąpić do udziału w sprawie po stronie Zamawiającego i podjąć wszelkie prawem przewidziane kroki do zwolnienia Zamawiającego z dalszego udziału w sprawie.

§ 7

OSOBY UPOWAŻNIONE

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą ze strony Zamawiającego będzie nr tel., fax, e-mail
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym ze strony Wykonawcy będzie..... nr tel. fax, e-mail
3. W przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej za prawidłową realizację niniejszej umowy ze strony Wykonawcy lub Zamawiającego, Strona dokonująca zmiany powiadomi pisemnie o tym fakcie, jednocześnie wyznaczając kolejną osobę do kontaktów, bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy.

§ 8

PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca powierza podwykonawcom następujący zakres usług
2. Wykonawca odpowiedzialny jest jak za własne działania i zaniechania podwykonawców oraz osób, z których pomocą usługę wykonuje, jak również podwykonawców oraz osób, którym wykonanie usługi powierza.



3. Zlecenie wykonania części usługi podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części usługi.

§ 9

GWARANCJA

Okres gwarancji na roll-upy wynosi 12 miesięcy, od dnia podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru usługi przez Wykonawcę oraz Zamawiającego, o ile nie wydano innych dodatkowych dokumentów gwarancyjnych.

§ 10

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od umowy następuje na piśmie.

§ 11

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku gdy Wykonawca realizuje umowę niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w sposób sprzeczny z umową lub nienależytą starannością w szczególności w przypadku braku wymiany wadliwego towaru na właściwy w terminie 10 dni od dnia dostarczenia wadliwego towaru.
2. Zamawiający dopuszcza rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.

§ 12

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1) 20 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy – za każdy dzień zwłoki, w przypadku niedotrzymania terminów określonych w harmonogramie - sporządzonym w uzgodnieniu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
2. Kary mogą podlegać łączeniu.
3. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust. 1 nie zwalnia Wykonawcy z wykonania umowy.
4. Karę pieniężną należy zapłacić w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od otrzymania wezwania do jej uiszczenia.
5. Zamawiający może potrącić naliczoną karę umowną z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
6. Niezależnie od zapłaty kary umownej, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wartość szkody przewyższa wysokość zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych.



§ 13

ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający zgodnie z zapisem art. 144 ust. 1 ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania zmian istotnych postanowień zawartej umowy w zakresie:

1) konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,

2) Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartych w Umowie, w przypadku działania siły wyższej, powodującej konieczność wprowadzenia zmian do Umowy. Przez działanie siły wyższej należy rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od stron Umowy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których strony Umowy nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewyżyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością.

Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego o fakcie zaistnienia siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jakie zdarzenie miało na przebieg realizacji Przedmiotu Umowy.

3) zmiana w zakresie podwykonawstwa, za uprzednią zgodą Zamawiającego - możliwe jest powierzenie podwykonawcom innego zakresu usług niż wskazane w ofercie, a także możliwe jest wprowadzenie lub zmiana podwykonawcy na etapie realizacji usługi, o ile nie sprzeciwia się to postanowieniom SIWZ,

4) zmiany konieczne są w związku ze zmianami obowiązujących przepisów.

5. Zmiany dokonywane są na wniosek złożony w formie pisemnej przez jedną ze Stron wraz z określeniem zmiany, podaniem uzasadnienia, czasu wykonania zmiany.

§ 14

ROSZCZENIA I SPORY

Sądem właściwym do rozstrzygania sporów, wynikających z niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się w szczególności przepisy:

1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 ze zm.);

2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz.121).

2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których Zamawiający otrzymuje dwie, a Wykonawca jeden egzemplarz.

3. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Złącznik Nr 1 do Umowy
nr PZPK.DAO.....
z dnia 2015r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Folder „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego”

Do zadań Wykonawcy należy:

Projekt, skład, druk oraz dostawę folderu pn. „Płazy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego” zgodnie z następującą specyfikacją techniczną:

- 1) nakład 5000 sztuk
- 2) format 45,0 x 19,5 cm, 5 łamów
- 3) druk całości 4+4 (CMYK)
- 4) druk dwustronny
- 5) papier kreda błysk 170g/m²
- 6) tekst i zdjęcia (około 14 sztuk) zostaną dostarczone przez Zamawiającego
- 7) w cenie należy uwzględnić złożenie folderu na 5 w literę Z oraz transport do Zamawiającego
- 8) dostarczenie folderu w terminie nie później niż **do 30 kwietnia 2015 roku** skompletowane i pakowane po 50 sztuk w kartony

Wymagania ogólne Zamawiającego:

1. Zawartość merytoryczną określa Zamawiający.
2. Fotografie, slajdy, loga, mapy i tekst przekazane przez Zamawiającego na potrzeby realizacji zamówienia objęte są prawem autorskim.
3. Przekazanie ww. materiałów nastąpi drogą elektroniczną na ftp- a w terminie **5 dni od dnia podpisania umowy.**
4. **Adres e-mail do kontaktu ze strony Zamawiającego: d.ozarowski@pomorskieparki.pl**
5. Wykonawca zaprojektuje rozmieszczenie i ułożenie dostarczonych elementów i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji **3 koncepcje** oprawy graficznej folderu drogą elektroniczną w formacie JPG lub PDF w terminie **3 dni od dnia dostarczenia zawartości merytorycznej.**
6. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji wzoru w terminie **2 dni** roboczych od dnia jego otrzymania lub zobowiązuje się do wniesienia w tym terminie zastrzeżeń, które zostaną przekazane Wykonawcy w drodze elektronicznej.
7. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń jest zobowiązany do usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag w terminie **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do druku, przedstawi Zleceniodawcy próbny egzemplarz folderu celem ostatecznej akceptacji.
9. Po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wzoru folderu Wykonawca wykona i dostarczy je w terminie **do 30 kwietnia 2015r.** na adres Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego w Gdańsku, ul. Polanki 51.
10. Wykonawca zarchiwizuje wykonaną pracę tzn. dostarczy Zamawiającemu na płycie CD w postaci pliku PDF oraz Corela.



11. Odbiór folderów nastąpi po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu zdawczo – odbiorczego przez Wykonawcę i Zamawiającego.
12. W przypadku dostawy do zamawiającego folderów wadliwych lub niezgodnych z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt w terminie **5 dni** od dnia otrzymania reklamacji.
13. Foldery do transportu muszą być zapakowane i odpowiednio zabezpieczone.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia folderów podczas transportu do adresata.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami.

II. Folder „Ptaki Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego”

Do zadań Wykonawcy należy:

Projekt, skład, druk oraz dostawę folderu pn. „Ptaki TPK” zgodnie z następującą specyfikacją techniczną:

- 1) nakład 5000 sztuk
- 2) format 45,0 x 19,5, 5 łamów
- 3) druk całości 4+4 (CMYK)
- 4) druk dwustronny
- 5) papier kreda błysk 170g/m²
- 6) tekst i zdjęcia (około 20 sztuk) dostarczone przez Zamawiającego
- 7) w cenie należy uwzględnić złożenie folderu na 5 w literę Z oraz transport do Zamawiającego
- 8) dostarczeni folderu w terminie nie później niż **do 15 września 2015 roku** skompletowane i pakowane po 50 sztuk w kartony

Wymagania ogólne Zamawiającego:

1. Zawartość merytoryczną określa Zamawiający.
2. Fotografie, slajdy, loga, mapy i tekst przekazane przez Zamawiającego na potrzeby realizacji zamówienia objęte są prawem autorskim.
3. Przekazanie ww. materiałów nastąpi drogą elektroniczną na ftp- a w terminie **do 31 lipca 2015 roku**.
4. **Adres e-mail do kontaktu ze strony Zamawiającego: d.ozarowski@pomorskieparki.pl**
5. Wykonawca zaprojektuje rozmieszczenie i ułożenie dostarczonych elementów i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji **3 koncepcje** oprawy graficznej folderu drogą elektroniczną w formacie JPG lub PDF w terminie **3 dni od dnia dostarczenia zawartości merytorycznej**.
6. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji wzoru w terminie **2 dni** roboczych od dnia jego otrzymania lub zobowiązuje się do wniesienia w tym terminie zastrzeżeń, które zostaną przekazane Wykonawcy w drodze elektronicznej.
7. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń jest zobowiązany do usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag w terminie **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do druku, przedstawi Zleceniodawcy próbny egzemplarz folderu celem ostatecznej akceptacji.



9. Po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wzoru folderu Wykonawca wykona i dostarczy je w terminie **do 15 września 2015r.** na adres Trójmiejski ego Parku Krajobrazowego w Gdańsku, ul. Polanki 51.
10. Wykonawca zarchiwizuje wykonaną pracę tzn. dostarczy Zamawiającemu na płycie CD w postaci pliku PDF oraz Corela.
11. Odbiór folderów nastąpi po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu zdawczo – odbiorczego przez Wykonawcę i Zamawiającego.
12. W przypadku dostawy do zamawiającego folderów wadliwych lub niezgodnych z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt w terminie **5 dni** od dnia otrzymania reklamacji.
13. Foldery do transportu muszą być zapakowane i odpowiednio zabezpieczone.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia folderów podczas transportu do adresata.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami.

III. Folder „Mikołajek Nadmorski”

Do zadań Wykonawcy należy:

Druk i dostawa folderu informacyjnego według projektu przesłanego przez Zamawiającego, zgodnie z następującą specyfikacją techniczną:

- 1) format: 3 x A6 (148 x 315);
- 2) druk dwustronny 4x4 (CMYK);
- 3) papier biały, jednostronnie powlekany, uszlachetnianie jednostronne laminatem, gramatura 300 g/m²;
- 4) składany na trzy części, dwa zgięcia w C: 1 linia zgięcia z bigowaniem i 1 linia zgięcia z perforacją umożliwiającą oderwanie jednej z części folderu;
- 5) nakład: 1 500 sztuk;
skompletowane i pakowane po 50 sztuk w kartony

Wymagania dotyczące projektu

1. Projekt folderu w wersji elektronicznej, w formacie PDF, zostanie przekazany przez Zamawiającego nie później niż **15 kwietnia 2015 r.**
2. Wykonawca dokona sprawdzenia nadesłanego projektu pod kątem spełniania technicznych norm do druku i wskazaniu ewentualnych błędów.
3. Sprawdzeniu nie podlegają błędy pisowni i błędy merytoryczne. W przypadku stwierdzenia występowania nieprawidłowości Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego w drodze elektronicznej.

Wymagania ogólne Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do naniesienia poprawek w terminie **5 dni** roboczych od dnia otrzymania informacji o nieprawidłowościach i przekazaniu poprawionego projektu Wykonawcy w drodze elektronicznej.
2. Odbiór i akceptacja przez Zamawiającego elektronicznej wersji folderu nastąpi na podstawie jednoznacznej akceptacji mailowej wzoru dokonanej przez Zamawiającego.
3. **Adres e-mail do kontaktu: npk@pomorskieparki.pl, tel./fax. 58 674 06 85**



4. Wykonawca wykona i dostarczy foldery na własny koszt, na adres: **Nadmorski Park Krajobrazowy, ul. Merkleina 1, 84-120 Władysławowo**, terminie **14 dni** od dnia otrzymania wersji projektu po ewentualnych poprawkach.
5. Foldery do transportu muszą być zapakowane i odpowiednio zabezpieczone.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia folderów podczas transportu do adresata.
7. Odbiór folderów nastąpi po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu zdawczo – odbiorczego przez Wykonawcę i Zamawiającego.
8. W przypadku dostawy do zamawiającego folderów wadliwych lub niezgodnych z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt w terminie **5 dni** od dnia otrzymania reklamacji.

IV. Opracowanie i wykonanie roll – upów

Do zadań Wykonawcy należy:

Zaprojektowanie, wykonanie i dostawę 4 sztuk roll-upów informacyjnych zgodnie z następującą specyfikacją techniczną:

- 1) format planszy graficznej: 100 cm x 200 cm
- 2) druk: 4 + 0 (CMYK)
- 3) rozdzielczość 720 dpi
- 4) materiał: banner o gramaturze 500g/m² bez efektu zawijania się boków lub falowania materiału,
- 5) tło: kolor CMYK 0:0:0:0,
- 6) konstrukcja:, kasetta aluminiowa z systemem rolującym, jeden aluminiowy maszt napinający
- 7) grafika montowana na listwy zaciskowe na górze i na dole,
- 8) górna listwa montowana do rurki za pomocą szyny lub haczyka,
- 9) opakowanie: wzmocniony pokrowiec - torba transportowa; materiał: poliester 600D lub materiał o nie niższych właściwościach estetyczno-użytkowych; kolor: czarny,
- 10) nakład: 4 sztuki.

Wymagania dotyczące projektu

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania projektów graficznych 4 roll-upów, obejmujących skład i opracowanie projektu graficznego.
2. Logotypy:
 - Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych (PZPK)
 - Wdzydzkiego Parku Krajobrazowego
 - Jednostki Samorządu Województwa Pomorskiego
 - Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku
 - Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie**zostaną przekazane przez Zamawiającego w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy.**
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca umieścił na roll-upach następujące informacje:
 - 1) Logotyp PZPK
 - 2) Logotyp Jednostki Samorządu Województwa Pomorskiego
 - 3) Logotyp Wdzydzkiego Parku Krajobrazowego



- 4) Logotyp Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku
- 5) Logotyp Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie
- 6) Dane teleadresowe WPK
4. Zdjęcia i tekst na poszczególne roll-upy zostaną przekazane przez Zamawiającego w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.

Wykonawca zaprojektuje rozmieszczenie i ułożenie ww. elementów na poszczególnych roll-upach i przedstawi Zamawiającemu do ostatecznej akceptacji w formie wzoru. Akceptacja i przyjęcie wzoru roll-upu nastąpi na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru przez Wykonawcę oraz Zamawiającego.

Wymagania ogólne Zamawiającego

1. Wykonawca przedłoży do akceptacji Zamawiającemu wzór poszczególnych roll-upów w wersji elektronicznej (format JPG lub PDF) w terminie do **7 dni od dnia podpisania umowy**.
2. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji wybranej koncepcji w terminie **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania lub zobowiązuje się do wniesienia w tym terminie zastrzeżeń, które zostaną przekazane Wykonawcy w drodze elektronicznej.
3. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń jest zobowiązany do usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag w terminie **2 dni** roboczych od dnia ich otrzymania.
4. Ostateczna akceptacja i odbiór przez Zamawiającego wzorów roll-upów nastąpi na podstawie jednoznacznej akceptacji mailowej dokonanej przez Zamawiającego.
5. **Adres e-mail do kontaktu: wpk@pomorskieparki.pl**
6. Po akceptacji przez Zamawiającego wzorów roll-upów, Wykonawca wykona i dostarczy roll-upy na adres: Wdzydzki Park Krajobrazowy, 83-400 Kościerzyna, ul. Świętojańska 5e w terminie do **15 dni**.
7. Roll-upy do transportu muszą być zapakowane pojedynczo i odpowiednio zabezpieczone.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia roll-upów podczas transportu do adresata.
9. Wykonawca udzieli rocznej gwarancji na wykonane roll-upów, licząc od dnia podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru przez Wykonawcę oraz Zamawiającego, o którym mowa w pkt 4.
10. Odbiór roll-upów nastąpi po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego przez Wykonawcę i Zamawiającego.
11. W przypadku dostawy do Zamawiającego roll-upów wadliwych lub niezgodnych z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości na własny koszt, w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.