

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
(pok. nr 397)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA
USŁUGI**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„Opracowanie spójnej koncepcji graficznej i przygotowanie projektów materiałów
promocyjnych finału regat TTSR 2013 oraz wydarzeń towarzyszących realizowanych w
latach 2012-2013”**

| | |
|----------------------|--|
| Rozdział I | Forma oferty; |
| Rozdział II | Zmiana, wycofanie i zwrot oferty; |
| Rozdział III | Oferty wspólne; |
| Rozdział IV | Jawność postępowania; |
| Rozdział V | Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty; |
| Rozdział VI | Wykonawcy zagraniczni; |
| Rozdział VII | Termin wykonania zamówienia; |
| Rozdział VIII | Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym; |
| Rozdział IX | Sposób obliczenia ceny oferty; |
| Rozdział X | Składanie i otwarcie ofert; |
| Rozdział XI | Wybór oferty najkorzystniejszej; |
| Rozdział XII | Zawarcie umowy; zabezpieczenie należytego wykonania umowy |
| Rozdział XIII | Pouczenie o środkach ochrony prawnej; |
| Rozdział XIV | Opis przedmiotu zamówienia. |

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych
- Załącznik nr 5** – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- Załącznik nr 6** – wzór umowy
- Załącznik nr 7** – Brief komunikacyjny
- Załącznik nr 8** – Księga Znaku finału TTSR 2013

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z póź. zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 3 ppkt 1 i pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
13. Zamawiający **przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.**
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, przetarg nieograniczony, "oferta na „Opracowanie spójnej koncepcji graficznej i przygotowanie projektów materiałów promocyjnych finału regat TTSR 2013 oraz wydarzeń towarzyszących realizowanych w latach 2012 - 2013” oraz „nie otwierać przed 11.04.2012 r. godz.10.00”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz osób, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. 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 one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać”. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania

braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku;
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **minimum** jedną usługę podobną do objętych przedmiotem zamówienia. **Za usługę podobną do objętej przedmiotem zamówienia zamawiający uzna wykonanie minimum jednej usługi projektowej o wartości nie mniejszej niż 50 000 zł brutto, składającej się łącznie z:**
 1. projektu folderu wraz z przygotowaniem do druku,
 2. projektu plakatu lub billboardu wraz z przygotowaniem do druku.*W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tą wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publiczne dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.*
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować **minimum po jednej osobie, która posiadać będzie doświadczenie w pracy w co najmniej jednym z wymienionych poniżej zakresów obejmujących projekt tj:**
 - a) nadzór kreatywny,
 - b) przygotowanie projektów,
 - c) skład, łamanie wydawnictw, czasopism, folderów,
 - d) tworzenie sloganów, tekstów reklamowych, copywriting,
 - e) przygotowanie do druku.

Zamawiający uzna warunek za spełniony również w sytuacji, gdy jedna wykazana osoba będzie łącznie spełniać warunki wymagane dla więcej niż jednego opisanego powyżej zakresu. Każda z wymaganych osób musi posiadać doświadczenie tj. wykazać że brał udział w co najmniej pięciu projektach w zakresie dla którego został wykazany. **(Przykład: jeżeli wykonawca wykaże osobę, która ma doświadczenie np. w zakresie nadzoru kreatywnego, to musi wykazać, że osoba ta brała udział w co najmniej pięciu projektach w zakresie nadzoru kreatywnego).**

Jeżeli dana osoba będzie łącznie wykazana w więcej niż jednym zakresie **(Przykład: nadzór kreatywny i przygotowanie do druku)**, to wykonawca musi wykazać, że brała ona udział w minimum pięciu projektach obejmujących każdy zakres dla którego została wykazana.

4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku;

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Wykaz wykonanych, (a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych) usług** (prac podobnych) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
 - 3) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne

zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
 - 1) oferta cenowa zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 4) **opis koncepcji kreatywnej** (w formie pisemnej, max. 2 strony formatu A4) uwzględniający założenia załącznika nr 7 do siwz – Brief komunikacyjny. Celem przyznania punktów zgodnie z kryterium określonym w Rozdziale XI siwz.
(Przedmiotowy opis koncepcji kreatywnej należy złożyć w formie pisemnej – podpisany przez wykonawcę);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - 5) **wstępny projekt billboardu** w formie wydruku umieszczonego na planszy umożliwiający właściwą wizualizację finału regat The Tall Ships Races 2013, format A3. Celem przyznania punktów zgodnie z kryterium określonym w Rozdziale XI siwz.
(Przedmiotowy wstępny projekt billboardu należy złożyć w formie pisemnej – podpisany przez wykonawcę);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 6) **wstępny projekt plakatu w formie wydruku umieszczonego na planszy** umożliwiający właściwą wizualizację finału regat The Tall Ships Races 2013, format A3. Celem przyznania punktów zgodnie z kryterium określonym w Rozdziale XI siwz.
(Przedmiotowy wstępny projekt plakatu należy złożyć w formie pisemnej – podpisany przez wykonawcę);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 30.09.2013 r.**

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - e) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - g) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,

- h) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - i) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - j) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - k) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - l) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - m) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - n) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - o) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- a) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - b) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania
 - c) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję faksem w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie faksu wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Magdalena Pietrzykowska tel. 0-91 42-45-101 w godz. 8.30 – 14.30 fax 0-91 42-45-104 (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. **Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.** Podstawą do określenia ceny oferty jest wartość wszystkich prac niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi ponadto obejmować wszystko, co z technicznego punktu widzenia konieczne jest do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna zawierać podatek od towarów i usług VAT.
3. Wykonawca w załączniku nr 1 do siwz – oferta cenowa musi podać:
 - 1) cenę ryczałtową brutto za miesięczną kompleksową obsługę projektową realizacji koncepcji graficznej w terminie od daty podpisania umowy do 30 września 2013 roku zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w siwz,
 - 2) cenę brutto za wykonanie Księgi Stylu. Cena za Księgę Stylu nie może przekroczyć wartości ryczałtu za 2 miesiące kompleksowej obsługi projektowej.Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany w oparciu o opis kryterium zawarty w rozdziale XI pkt 1 ppkt 1).
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cenę należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397, w terminie do dnia **11.04.2012 r.**, do godz. **9.30**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **11.04.2012 r.**, o godz. **10.00**.
w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397.

Nr sprawy: BZP/11/12

6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.
7. Postępowanie toczy się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) **Cena - 50 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$\frac{C_n}{C_o} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 50 \%$$

C_n – najniższa cena ofertowa

C_o – cena oferty badanej

Wartość oferty niezbędna do przyznania punktów zostanie wyliczona w następujący sposób:

Cena za 1 miesiąc x 16 (przykładowy okres trwania umowy przyjmowany wyłącznie do porównania złożonych ofert) plus Cena za Księgę Stylu.

oraz

- 2) **Koncepcja szaty graficznej na podstawie przedstawionych, wstępnych projektów oraz opisu koncepcji kreatywnej – 50%.**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Koncepcja szaty graficznej”:

- a) Przyznanie punktów w kryterium „Koncepcja szaty graficznej” zostanie dokonane na podstawie przygotowanego opisu koncepcji kreatywnej, uwzględniającego założenia załącznika nr 7 do siwz – Brief komunikacyjny, załączonego do oferty oraz jego rozwinięcia tj. wstępnego projektu billboardu w formie wydruku umieszczonego na planszy umożliwiający właściwą wizualizację finału regat The Tall Ships Races 2013, format A3 oraz wstępnego projektu plakatu w formie wydruku umieszczonego na planszy umożliwiający właściwą wizualizację podstrony finału regat The Tall Ships Races 2013, format A3.
- b) Każdy z członków Komisji Przetargowej przyzna badanej ofercie od 0 do 100 pkt, przy czym punkty przyznawane będą w pięciu wskazanych poniżej kategoriach, w których oceniane będą:
 - (a) **Oryginalność przedstawienia tematyki morskiej (od 0 do 30 pkt);**

Oceniane będzie: oryginalność i wyrazistość w nawiązaniu do żagli, wody, ludzi, nawiązanie do tematyki wielkich żaglowców oraz morskiego charakteru miasta Szczecin.

(b) Pomysłowość rozwiązań koncepcji graficznej (od 0 do 15 pkt);

Oceniane będzie: siła i kompozycja przekazu, celowość użytych elementów graficznych, spójność ze strategią marki Szczecin Floating Garden 2050, wyrazistość i zapamiętywalność projektów.

(c) Czytelność i estetyka projektów (od 0 do 15 pkt);

Oceniane będzie: czytelność całego przekazu, estetyka użytych elementów, styl łamania tekstu, umieszczenia sloganu.

(d) Sposób wyodrębnienia przestrzeni dla sponsorów i patronów medialnych (od 0 do 15 pkt);

Oceniane będzie: możliwość modyfikacji projektów, aby była możliwa ich publikacja bez miejsca na logotypy sponsorów lub z miejscem na logotypy sponsorów i patronów medialnych.

(e) Uniwersalność i użyteczność poszczególnych projektów (od 0 do 25 pkt);

Oceniane będzie: uniwersalność projektu w aspekcie różnych technik produkcji, możliwość publikacji projektów w pełnym kolorze lub czarno-białe, możliwość adaptacji do różnych grup docelowych.

Przyznana w powyższy sposób ilość punktów zostanie zsumowana oraz przemnożona przez znaczenie kryterium – 50%.

2. **Ostateczna ilość punktów przyznanych danej ofercie wynikać będzie z bilansu punktów przyznanych przez członków komisji w poszczególnych kryteriach oceny ofert.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie

- jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Umowa:

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6 do siwz**.
 - 2) Umowa zawarta z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
 - 3) Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową Odpowiedzialności Cywilnej z tytułu prowadzenia działalności na okres obejmujący czas realizacji przedmiotu umowy. Suma ubezpieczenia wynikająca z polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie może być niższa niż wartość łącznego wynagrodzenia brutto wynikającego z zawartej umowy.
- 2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**
- 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu podpisania umowy, w wysokości **2 % ceny całkowitej podanej w ofercie**.
 - 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 - 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych

przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji,
 - c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
- 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **opracowanie spójnej koncepcji graficznej i przygotowanie projektów materiałów promocyjnych finału regat TTSR 2013 oraz wydarzeń towarzyszących realizowanych w latach 2011-2013**
2. Kod CPV 79342200-5

3) **Na część I „Opracowanie koncepcji kreatywnej” składa się**

1. Opracowanie koncepcji kreatywnej zgodnej z założeniami strategii komunikacji marketingowej projektu The Tall Ships Races 2013, określonej w załączniku nr 7 do siwz pt. „Brief komunikacyjny TTSR 2013” polegające na:
 - 1) przygotowaniu projektów graficznych odpowiadających założeniom strategii komunikacji w wariantach: komunikacja 2012, komunikacja 2013 dla zadania TTSR 2013,
 - 2) przygotowaniu adaptacji projektów określonych w ppkt 1) dla programu „Szczecin - Przyjazny Port”,
 - 3) opracowaniu treści copywriterskich, storyboardów.
2. Wykonanie Księgi stylu obejmującej: billboard, baner (w tym internetowe), ogłoszenie prasowe, aranżacje stoisk, gadzety, o których mowa w części II pkt 3 - 6, określające istotne elementy i rozwiązania graficzne, które służyć będą przygotowaniu wszystkich materiałów promujących wydarzenia realizowane przez Zamawiającego wymienione w ppkt 1). W Księdze stylu ujęte zostaną w szczególności: zasady wykorzystywania poszczególnych elementów szaty graficznej, zasady ich modyfikacji dla różnych celów oraz szczegółowy opis kolorystyki (opis kolorów wraz z numeracją pozwalającą na ich dokładną identyfikację) oraz użytych czcionek. Dla linii graficznej dotyczącej finału regat The Tall Ships Races 2013 należy używać czcionki Universe 67 Condensed Bold i Universe 57 Condensed, które Zamawiający przekaże Wykonawcy. Dla pozostałych projektów należy używać czcionek: Myriad Pro określonych dla marki Szczecin FG_2050. Księga stylu powinna zawierać także 2 strony opisu koncepcji kreatywnej zawierającej uzasadnienie użycia elementów graficznych, znaczenia użytych sloganów, opis myśli przewodniej całej koncepcji.
3. Wykonanie projektów o następujących wymaganiach:
 - 1) spójności z briefem komunikacyjnym do przetargu na kreację i wdrożenie rozwiązań kreatywnych dla projektu TTSR 2013, w ramach działań komunikacyjnych Miasta Szczecin w latach 2012 – 2013 (załącznik nr 7 do siwz),
 - 2) nowatorskie i czytelne oraz zawierające prosty przekaz i jasną symbolikę,
 - 3) zawierające rozwiązania graficzne, ilustracje, zdjęcia, dźwięki, podkłady muzyczne, które powinny stanowić własność wykonawcy, alternatywne ich użycie, a koszty z tym związane powinny zostać skalkulowane w ofercie cenowej wykonawcy,
 - 4) umożliwiających publikację projektów w pełnym kolorze i czarno-białe,
 - 5) zawierające oznakowanie zgodne z systemem identyfikacji wizualnej miasta Szczecin oraz logo imprezy – finału regat The Tall Ships Races 2013,

- 6) umożliwiające modyfikację projektów tak, aby była możliwa ich publikacja bez miejsca na logotypy sponsorów i z miejscem na logotypy sponsorów (60% powierzchni reklamowej) i patronów medialnych (20% powierzchni reklamowej).

4. Na część II „Wykonanie prac projektowych” składa się:

1. Po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru Księgi stylu, o której mowa w części I pkt 2 Wykonawca, w okresie do 30 września 2013 r., zapewni kompleksową obsługę projektową realizacji szaty graficznej poprzez bieżące opracowywanie materiałów promocyjnych dla wydarzeń realizowanych przez Zamawiającego, przy czym istotne elementy i rozwiązania graficzne opisane w Księdze stylu stanowiąc będą podstawę do wykonania wszystkich projektów.
2. Po przyjęciu przez Zamawiającego poszczególnych koncepcji gotowych projektów, treści materiałów, w ramach wynagrodzenia przewidzianego za realizację umowy Wykonawca przekaże na rzecz Zamawiającego majątkowe prawa autorskie.
3. W ramach kompleksowej obsługi projektowej Zamawiający powierza Wykonawcy wykonanie następującego projektu promującego program „Szczecin - Przyjazny Port”: folder promocyjny zawierający informacje o programie „Szczecin - Przyjazny Port” (format B5, max. 20 stron).
4. W ramach kompleksowej obsługi projektowej Zamawiający powierza Wykonawcy wykonanie następujących projektów materiałów promujących finał regat The Tall Ships Races 2013:

| Projekty | 2012 | 2013 |
|---|-------------|-------------|
| Flagi z logo imprezy (w języku francuskim, hiszpańskim, portugalskim, angielskim i polskim- max. 5 projektów) | X | |
| Reklama na tramwaju dwuwagonowym | | X |
| Reklama na autobusie (tylna plansza) | | X |
| Banery (w języku francuskim, hiszpańskim, portugalskim, angielskim i polskim - max. 5 projektów) | X | X |

| Projekty | 2012 | 2013 |
|---|-------------|-------------|
| Siatki na żaglowiec (w języku francuskim, hiszpańskim, portugalskim, angielskim i polskim - max. 5 projektów) | X | X |
| Citylighty (max. 3 projekty) | X | X |
| Bilboard (max. 3 projekty), możliwość adaptacji bilboardu do wersji TV/LED | X | X |
| Ulotki (w języku francuskim, hiszpańskim, portugalskim, angielskim i polskim - max. 5 projektów, każda max. po 4 strony) | X | X |
| Foldery (w języku francuskim, hiszpańskim, portugalskim, angielskim i polskim - max. 5 projektów, każdy max. po 16 stron) | X | X |
| Plakaty (w języku francuskim, hiszpańskim, portugalskim, angielskim i polskim - max. 5 projektów) | X | X |
| Przewodnik w 3D (w języku angielskim) | X | X |
| Materiały pamiątkowe, gadżety (masowe, upominkowe VIP, żeglarskie) – wzory: kubki, czapeczki, koszulki, smycze, długopisy, torby na ramię, torby papierowe (2 rozmiary) – dla wszystkich w/w gadżetów po 2 projekty do akceptacji oraz inne niewymienione projekty wymagane przez Zamawiającego max. 5 projektów. | X | X |
| Płyty CD/DVD (okładka i naklejka na płytę – 2 wzory) | X | X |
| Balony (nadruk dla balonów o wysokości 6 m, 15 m) | | X |

5. W ramach kompleksowej obsługi projektowej Zamawiający powierza Wykonawcy wykonanie następujących projektów:

Nr sprawy: BZP/11/12

- 1) opracowanie koncepcji prezentacji wystawienniczej miasta, do wykorzystania podczas wydarzeń i targów (outdoor i indoor) promujących finał regat The Tall Ships Races 2013.
- 2) zaprojektowanie materiałów wizerunkowych finału regat The Tall Ships Races 2013:
 - a) papieru listowego (4 rodzaje + uniwersalna druga strona),
 - b) kopert,
 - c) wizytówek,
 - d) notatników,
 - e) podkładów biurkowych,
 - f) innych niezbędnych dla Zamawiającego (max. 3 projekty).
6. W ramach kompleksowej obsługi projektowej, o której mowa w części II pkt 1 Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) opracowywania projektów graficznych związanych z promocją wydarzeń realizowanych przez Zamawiającego zgodnie z zamówieniami i wskazówkami Zamawiającego.
 - 2) przygotowywania projektów do druku i dostarczania ich do Zamawiającego w formacie PDF.
 - 3) opracowywania parametrów technicznych poszczególnych projektów do wykonania przez wykonawców wyłonionych w odrębnych postępowaniach.
 - 4) nadzoru nad procesem wykonywania poszczególnych materiałów promocyjnych (dotyczy zgodności z projektem).
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany parametrów technicznych poszczególnych projektów wymienionych w części II pkt. 3 – 6, rezygnacji z niektórych projektów lub zastąpienia ich innymi, podobnymi.
8. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania maksimum 5 weryfikacji projektów przed ich ostateczną akceptacją.
9. Wykonawca w ramach wynagrodzenia zapewnia wszelkie niezbędne materiały potrzebne do wykonania poszczególnych projektów graficznych oraz zapewnia, że posiada majątkowe prawa autorskie do utworów wykorzystywanych przez Wykonawcę przy wykonaniu przedmiotu umowy.
10. Tworzenie tekstów do wszystkich materiałów zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający dokona tłumaczeń i korekty tekstów. Wykonawca we wszystkich projektach związanych z regatami The Tall Ships Races będzie zobowiązany wykorzystywać czcionkę, którą dostarczy Zamawiający wraz z logo finału regat w Szczecinie.
11. Wszystkie projekty ostatecznie opracowane w ramach wykonania przedmiotu niniejszej umowy zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego w postaci wydruków oraz zapisu

Nr sprawy: BZP/11/12

elektronicznego na płycie DVD w następujących formatach: PDF, tiff, w formatach podglądowych JPG (pliki przygotowane do druku) oraz otwartych plików graficznych cdr i ai.

Członkowie komisji przetargowej:

| | |
|-------------------------|-------|
| Elżbieta Sęk | |
| Beata Prell | |
| Joanna Kozakowska | |
| Joanna Brudecka | |
| Jadwiga Kimber | |
| Ewa Wiśniewska | |
| Magdalena Pietrzykowska | |

.....
Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych

.....
Dyrektor Komórki merytorycznej