

in4health

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

Zamawiający

Województwo Łódzkie
al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź

Prowadzący postępowanie

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Biuro Zamówień Publicznych
al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź
fax: (42) 663-33-91
e-mail: zp.info@lodzkie.pl
www.lodzkie.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

„Przygotowanie i realizacja promocji projektu "in4health" obejmująca opracowanie systemu identyfikacji wizualnej projektu, strategii marketingowej oraz planu kampanii informacyjno-promocyjnej”

ZATWIERDZAM:

2.08.2013 r.
(data)

Adam Paluszkiewicz
(na podstawie uchwały nr 418/13 Zarządu
Województwa Łódzkiego z dnia 27 marca 2013 r.
zmienionej uchwałą nr 658/13 Zarządu
Województwa Łódzkiego z dnia 21 maja 2013 r.)

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ŁÓDZKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego.
"Fundusze dla rozwoju regionu łódzkiego"

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

Wstęp

Wszystkich Wykonawców uczestniczących w niniejszym przetargu obowiązuje działanie zgodne z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

Postanowienia ogólne

Wykonawcy są zobowiązani dokładnie zapoznać się i zastosować do wszystkich instrukcji, formularzy, warunków umowy i specyfikacji zawartych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**, sporządzoną w języku polskim i w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej Oferty Przetargowej. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku procedury przetargowej. Jedynie w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający	**Województwo Łódzkie** **al. Piłsudskiego 8** **90-051 Łódź**
Prowadzący postępowanie	**Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego** **Biuro Zamówień Publicznych** **al. Piłsudskiego 8** **90-051 Łódź** **fax. (42) 663-33-91** **e-mail: zp.info@lodzkie.pl** **www.lodzkie.pl**

OZNACZENIE POSTĘPOWANIA
Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: ZP.272.46.2013

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

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. **39** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwanej dalej „Ustawą”.

2.2. Wartość zamówienia ustalona została poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, tj. poniżej 200.000,00 euro w przypadku usług.

2.3. Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu **in4health** i jest współfinansowany ze środków unijnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013, w ramach Osi Priorytetowej IV Społeczeństwo Informacyjne, w ramach Działania IV.2 E-usługi publiczne.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

- Zadanie 1 – Wykonaniu systemu identyfikacji wizualnej, projektów i dostawy materiałów promocyjno-informacyjnych.
- Zadanie 2 – Opracowanie strategii marketingowej oraz opracowanie planu kampanii informacyjno-promocyjnej i realizacja kampanii informacyjno-promocyjnej według tego planu,

dla potrzeb projektu „in4health" (Regionalne Zdrowotne Serwisy Informacyjne).

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 1 do projektu umowy- „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia" (SOPZ)"**.**

3.3. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia: województwo łódzkie, Łódź, siedziba Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

3.4. Kody CPV:

39294100-0 Artykuły informacyjno–promocyjne

30192170-3 Tablice ogłoszeń

79341400-0 Usługi prowadzenia kampanii reklamowych

79342200-5 Usługi w zakresie promocji

79340000-9 Usługi reklamowe i marketingowe

79416000-3 Usługi public relations

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

4.1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia zgodnie z podziałem określonym w pkt 3.1.

4.2. Dla każdej części zamówienia dokonane zostaną odrębnie:

- ocena ofert,
- wybór najkorzystniejszej oferty,
- zawarcie umowy.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia wynosi **3 miesiące** od daty podpisania umowy z Wykonawcą, z tym że wykonanie systemu identyfikacji wizualnej nastąpi nie później niż w terminie **2 miesięcy** od

daty podpisania umowy z Wykonawcą, natomiast opracowanie strategii marketingowej - nie później niż w terminie **1 miesiąca** od daty podpisania umowy z Wykonawcą.

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

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają, na poziomie opisanym poniżej, warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

6.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie.

6.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia,

opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie**,** wykonał:

dla Zadania 1

a) co najmniej 2 usługi polegające na wykonaniu **systemów identyfikacji wizualnej lub systemów komunikacji marki** (przy czym każda z wykazywanych usług zawierać powinna minimum: projekt znaku graficznego, zastosowanie znaku dla dokumentów o dużych i małych formatach (np. ulotki, plakaty), typografię i liternictwo wraz z paletą kolorów oraz wersją monochromatyczną, przykłady wizualizacji produktów promocyjnych),

b) co najmniej **2 dostawy materiałów promocyjnych**, (przy czym każda z wykazywanych dostaw zawierać powinna minimum: projekt graficzny i produkcję roll-up'u, projekt graficzny i produkcję ulotki informacyjnej/promocyjnej, projekt graficzny i produkcję plakatu informacyjnego/promocyjnego, projekt graficzny i produkcję teczki na materiały drukowane).

dla Zadania 2

a) co najmniej 2 usługi polegające na wykonaniu **planu kampanii informacyjno–promocyjnej lub strategii marketingowej lub kampanii marketingowej** (przy czym każda z wykazywanych usług zawierać powinna minimum: cele, grupy docelowe, kanały dotarcia, narzędzia, harmonogram, kosztorys).

6.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

potencjał techniczny

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie.

osoby zdolne do wykonania zamówienia

opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobami, które legitymują się kwalifikacjami zawodowymi,

doświadczeniem i wykształceniem niezbędnym do wykonania zamówienia, odpowiadającymi minimalnym warunkom Zamawiającego:

dla Zadania 1:

a) co najmniej 1 osobą - **Kierownik Projektu Wykonawcy** - odpowiedzialną za sprawy organizacyjne i za kontakty bieżące z Zamawiającym, posiadającą wyższe wykształcenie, posiadającą minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie projektów polegających na opracowaniu systemu identyfikacji wizualnej lub systemów komunikacji marki, projektów polegających na produkcji materiałów informacyjno-promocyjnych oraz projektów polegających na produkcji serwisów internetowych o charakterze informacyjno-promocyjnym,

b) co najmniej 1 osobą - **Specjalista ds. Jakości** – odpowiedzialną za: wszelkie sprawy formalne i organizacyjne, jakość dokumentacji realizowanego zamówienia oraz za zarządzanie zmianami w trakcie realizacji zamówienia, posiadającą wyższe wykształcenie, posiadającą minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi realizowanych projektów/zleceń od strony organizacyjno-formalnej,

c) co najmniej 1 osobą - **Grafik** – wyższe wykształcenie, minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z projektowaniem graficznym dla celów materiałów promocyjnych lub grafiki www, wymagane doświadczenie w zakresie opracowania co najmniej 2 systemów identyfikacji wizualnej lub systemów komunikacji marki,

dla Zadania 2

a) co najmniej 1 osobą - **Kierownik Projektu Wykonawcy** - odpowiedzialną za sprawy organizacyjne i za kontakty bieżące z Zamawiającym, posiadającą wyższe wykształcenie, posiadającą minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie projektów marketingowych, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert odpowiadała za nadzór nad minimum 2 kampaniami informacyjno-promocyjnymi, strategiami komunikacji lub strategiami marketingowymi,

b) co najmniej 1 osobą - **Specjalista ds. Jakości** – odpowiedzialną za: wszelkie sprawy formalne i organizacyjne, jakość dokumentacji realizowanego zamówienia oraz za zarządzanie zmianami w trakcie realizacji zamówienia, posiadającą wyższe wykształcenie, posiadającą minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi realizowanych projektów/zleceń od strony organizacyjno-formalnej,

c) co najmniej 2 osobami - **Specjalista ds. public relations** – wyższe wykształcenie, minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy dla agencji reklamowych lub agencji PR, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczyła w roli specjalisty ds. public relations lub copywritera, w co najmniej 2 projektach polegających na zaplanowaniu i realizacji kampanii informacyjno-promocyjnej lub zaplanowaniu i realizacji strategii marketingowych (wymaganie dla każdej z wykazywanych przez Wykonawcę osób).

Wykonawcy w trakcie wykonania zamówienia przysługuje prawo wymiany personelu delegowanego do wykonania zamówienia.

W przypadku zmiany personelu, Wykonawca wskaże osobę o takich samych lub wyższych kwalifikacjach określonych w ofercie. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z usunięcia lub wymiany osób, przeznaczonych przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia.

6.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie.

6.2 Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w załączonych do oferty dokumentach i oświadczeniach, wyszczególnionych punkcie 7 SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił wymagane warunki.

6.3. Wykonawca nie później niż na dzień składania ofert zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 6.1. SIWZ oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 Ustawy.

6.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, warunki określone w pkt. 6.1. mogą spełniać łącznie, natomiast każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia go z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 1 ORAZ UST. 2 PKT 5 USTAWY.

7.1 W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty:

1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 3 do SIWZ**);

2) wykaz wykonanych głównych usług i dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których te usługi i dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane należycie (sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 6 do SIWZ**);

Za główne usługi uznaje się usługi polegające na wykonaniu **systemów identyfikacji wizualnej lub systemów komunikacji marki (dla części I)** oraz usługi polegające na wykonaniu **planu kampanii informacyjno–promocyjnej lub strategii marketingowej lub kampanii marketingowej (dla części II)**

Za główne dostawy uznaje się dostawy **materiałów promocyjnych.**

Zamawiający wymaga, aby w wykazie głównych usług i dostaw znalazły się również usługi i dostawy potwierdzające spełnienie warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1.2 SIWZ. Zamawiający wymaga załączenia dowodów, o których mowa poniżej tylko odnośnie usług i dostaw potwierdzających spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 6.1.2 SIWZ.

Dowodami potwierdzającymi czy usługi i dostawy zostały wykonane należycie są:

a) poświadczenie;
b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o których mowa w pkt a);

Przez „poświadczenie" należy rozumieć dokument potwierdzający określone fakty lub wiedzę wystawcy, którego wystawcą nie jest wykonawca. Poświadczeniem będą zatem zarówno dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi lub dostawy zostały wykonane, np. referencje, jak i dokumenty wystawione przez inny podmiot, który posiada kompetencje, by poświadczyć określone fakty.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi lub dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa w pkt a) i b).

UWAGA: W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12-u miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składanej, tj. w okresie 12-u miesięcy od dnia 20 lutego 2013 r., wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa powyżej, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, wykształcenia i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie z **Załącznikiem nr 7** do SIWZ,

4) W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b Ustawy, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że 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 wykonywaniu zamówienia. Ww. pisemne zobowiązanie z którego będzie jednoznacznie wynikać uprawnienie do dysponowania zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia należy złożyć w formie oryginału.

- Powołanie się na wiedzę i doświadczenie innego podmiotu (podmiotów) jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji, gdy ten podmiot (podmioty) będzie brał udział w wykonaniu niniejszego zamówienia.

- Treść zobowiązania, o którym mowa powyżej musi określać: zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

7.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 Ustawy Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 4 do SIWZ**);

2) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 2 pkt 5 ustawy Pzp, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) albo informację, o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SIWZ)**,

Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust 2 pkt 5 ustawy, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.

3) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 7.2.3 SIWZ składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu potwierdzającego, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, zastępuje się 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. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej):

a) Wykonawcy ci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Zamawiający w **Załączniku nr 8 do SIWZ** udostępnia wzór pełnomocnictwa,

b) dokumenty wskazane w pkt 7.2.1) - 7.2.3) SIWZ każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie, pozostałe dokumenty mogą być składane łącznie,

c) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt 7.1.1) winno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców.

7.5. Forma złożonych dokumentów

Oświadczenia i dokumenty (z wyłączeniem: oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.1.1 SIWZ, pisemnego zobowiązania, o którym mowa w pkt 7.1.4 SIWZ, oraz oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.2.2, które mogą zostać złożone wyłącznie w formie oryginału oraz z uwzględnieniem zapisów z pkt. 11.4 SIWZ) dołączane do oferty:

- w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 7.1.4 SIWZ, kopie dokumentów dotyczące odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem **przez Wykonawcę lub te podmioty**.

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

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

8.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyłączeniem oferty, która może zostać złożona wyłącznie na piśmie, z uwzględnieniem zapisów pkt. 7.4 oraz 11 SIWZ.

Poprzez przekazanie faksem rozumie się przesłanie dokumentu podpisanego przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo działające w imieniu Zamawiającego. Poprzez przekazanie drogą elektroniczną rozumie się przesłanie maila zawierającego skan dokumentu podpisanego przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo działające w imieniu Zamawiającego. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Do kontaktu drogą faksową lub elektroniczną z Zamawiającym należy użyć danych ze strony tytułowej specyfikacji.

8.2. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami: pracowników Wydziału ds. Zamówień Publicznych w Departamencie Organizacyjnym: Paweł Krystynowicz, Michał Kaczmarczyk fax (42) 663-33-91, e-mail: zp.info@lodzkie.pl.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

11.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

11.3. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

11.4. Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz załączone do niej dokumenty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem" przez notariusza**. Zalecane jest, aby podpis osoby uprawnionej/upoważnionej umożliwiał identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczątką imienną). Z treści dokumentu pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie do co najmniej reprezentowania Wykonawcy.

11.5. Potwierdzenie „za zgodność z oryginałem" kopii składanych wraz z ofertą oświadczeń/dokumentów dotyczy każdej zapisanej strony kserokopii dokumentu/ oświadczenia.

11.6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien

być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski (w razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą). Powyższe dotyczy także m.in. wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, prowadzonej pomiędzy Wykonawcami a Zamawiającym.

11.7. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

11.8. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

11.9. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) Wykonawcy oraz opisane w następujący sposób:

Oferta w postępowaniu na

Przygotowanie i realizacja promocji projektu "in4health" obejmująca opracowanie systemu identyfikacji wizualnej projektu, strategii marketingowej oraz planu kampanii informacyjno-promocyjnej

nie otwierać przed dniem …… r, godz. ……

(wpisać datę i godzinę otwarcia ofert)

11.10. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

11.11. Zmiany w treści oferty oraz zmiany w zakresie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN" kopertę każdej „ZMIANY" należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR .....".

11.12. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

11.13. Złożone wraz z ofertą informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) muszą być oddzielone od pozostałej części oferty i umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty innym uczestnikom postępowania. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

11.14. Na ofertę składa się:

a) **Formularz Ofertowy** przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 1 do SIWZ** (wolne miejsca w formularzu wypełnia Wykonawca), podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;

b) **Dokumenty wymienione w pkt 7 SIWZ.**

11.15. Obok wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp do oferty należy dołączyć także, (jeżeli dotyczy):

– w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej) - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (w przypadku wspólników spółek cywilnych nie jest wymagane składanie pełnomocnictwa, gdy z załączonych do oferty dokumentów wynika umocowanie, dla wspólnika podpisującego ofertę lub załączone do niej dokumenty, do reprezentowania spółki cywilnej) - przykładowy wzór pełnomocnictwa stanowi Załącznik Nr 8 do SIWZ.

– w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba, która nie jest wskazana we właściwym rejestrze - pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

11.16. Zaleca się, aby do oferty wykonawcy dołączyli do oferty wersję elektroniczną pełnej dokumentacji ofertowej **(pełny skan oferty w kolorze)** w postaci plików, w formacie umożliwiającym odczytanie na standardowym komputerze (np. w formacie *.PDF). Zamawiający nie wymaga by wersja elektroniczna oferty Wykonawcy była opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym.

11.17. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (tj. w formularzu ofertowym) części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak ww. informacji oznaczać będzie, że całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90–051 Łódź, Biuro Podawcze - parter do dnia **19.08.2013 r.** godz. 10:00 (UWAGA: decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską).

12.2. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu na wniesienie odwołania.

12.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.08.2013 r.** o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego al. Piłsudskiego 8, 90–051 Łódź piętro IV, pok. 404.

12.4. Otwarcie ofert jest jawne.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

13.1. Wykonawca oblicza a następnie podaje, w pkt 1 w **Formularzu Ofertowym** (**Załącznik Nr 1 do SIWZ) Cenę brutto oferty**.

13.2. **Cena brutto oferty** musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.3. Podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym (**Załącznik Nr 1 do SIWZ**) **Cena brutto oferty** brana będzie pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

13.4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich przeznaczonych do tego miejscach występujących w Formularzu Ofertowym. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do Formularza Ofertowego (Załącznik Nr 1 do SIWZ).

13.5. Podana przez Wykonawcę **Cena brutto oferty** będzie stała tzn. nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji (wykonywania) przedmiotu zamówienia, również w przypadku ewentualnej zmiany stawki podatku VAT.

13.6. **Cena brutto oferty** musi obejmować wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przeniesienie autorskich praw majątkowych. W **Cenie brutto oferty** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane przez Zamawiającego w SIWZ i załącznikach do SIWZ oraz w wyjaśnieniach i zmianach SIWZ.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

14.1. Zamawiający określił następujące kryterium oceny ofert oraz ustalił jego znaczenie:

Dla zadania 1 i 2:

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %
1	Cena	100 %

14.2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych z postępowania oraz które nie podlegają odrzuceniu. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując zasadę iż oferta nie odrzucona zawierająca najniższą cenę jest ofertą najkorzystniejszą.

14.3. Dla oceny punktowej ofert zostanie zastosowany wzór:

$$LP = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

LP - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie za kryterium Cena

C_{min} - oznacza Cenę brutto oferty, z oferty z najniższą ceną spośród ocenianych ofert

C_b - oznacza Cenę brutto oferty z ocenianej oferty

14.4. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

15.1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 2 Ustawy, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a) i pkt 3 lit. a) Ustawy.

15.2. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy mogą zostać wezwani do złożenia umowy regulującej ich współpracę.

15.3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.

15.4. Przez odmowę zawarcia umowy Zamawiający rozumie przesłanie przez wykonawcę pisma informującego o tym fakcie lub nie stawienie się w miejscu i terminie wyznaczonym do zawarcia umowy lub nie złożenie w wyznaczonym terminie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a także nie odesłanie w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym. W sytuacji takiej Zamawiający będzie mógł skorzystać z procedury z art. 94 ust. 3 Ustawy.

15.5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16. WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

19.1. Wzór - Projekty umów dla zadania 1 i zadania 2 stanowią Załącznik Nr 1 A i 1 B do SIWZ.

19.2. Zamawiający przewiduje istotne zmiany treści umowy i określa warunki tych zmian w §. 6 projektów umów dla zadania 1 i zadania 2.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

17.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec nw. czynności Zamawiającego, wykonanych niezgodnie z przepisami ustawy lub zaniechanych przez Zamawiającego wbrew zobowiązaniu wynikającemu z ustawy, w postaci:

a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

b) wykluczenia odwołującego z niniejszego postępowania,

c) odrzucenia oferty odwołującego.

17.2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli została przesłana faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli została przesłana w formie pisemnej.

17.3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ, które może być wniesione wyłącznie w zakresie zawartego w treści ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.

17.4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2 i 17.3 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia faksem lub drogą elektroniczną.

17.8. Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

18. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

18.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia w wysokości 10 % ceny ofertowej brutto dla każdej części.

18.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

18.3. 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 lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.). Stosowny dokument winien zostać dostarczony Zamawiającemu przed zawarciem umowy.

18.4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Bank Pekao S.A. XI O/Łódź
52 1240 3073 1111 0010 0269 1913
Tytuł przelewu: „In4health – Promocja – Zabezpieczenie”

przy czym za datę wniesienia zabezpieczenia uznaje się datę uznania wskazanego powyżej konta Zamawiającego kwotą zabezpieczenia.

18.5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane, to jest od daty podpisania bez zastrzeżeń ostatniego Protokołu Odbioru Zadania.

INFORMACJE KOŃCOWE

Zamawiający nie przewiduje:

a) możliwości skorzystania z prawa do udzielenie zamówień uzupełniających w trybie z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy;
b) składania ofert wariantowych;

c) zawarcia umowy ramowej;
d) rozliczania w walutach obcych;
e) aukcji elektronicznej;
f) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ZAŁĄCZNIKI do SIWZ:

Załącznik Nr 1 - Projekt umowy
Załącznik Nr 2 - Wzór Formularza Ofertowego
Załącznik Nr 3 - Wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik Nr 4 - Wzór Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 5 – Wzór Informacji o przynależności bądź nie przynależności do tej samej grupy kapitałowej
Załącznik Nr 6 - Wzór Wykazu wykonanych głównych usług i dostaw
Załącznik Nr 7 – Wzór Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Załącznik Nr 8 - Wzór pełnomocnictwa

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków Samorządu Województwa Łódzkiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013

Załącznik nr 1 A

UMOWA nr …../in4health /2013 (wzór)

zawarta w Łodzi w dniu …… 2013 roku

pomiędzy:

Województwem Łódzkim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Łódzkiego, w imieniu, którego działa:

1) ……..,

2) ……..,

na podstawie ……..

zwanym dalej w niniejszej Umowie „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą ....., reprezentowaną przez .....

zwaną dalej w niniejszej Umowie „**Wykonawcą**”

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, numer sprawy ....., w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych, (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami), o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca Wykonawcy wykonanie dla projektu „**in4health**” następujących zadań:
   1.1 wykonanie systemu identyfikacji wizualnej,
   1.2 wykonanie projektów i dostawę materiałów promocyjnych,
2. Projekt „**in4health**”, jest realizowany z IV Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 – Społeczeństwo Informacyjne w ramach Działania IV.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 - E-Usługi Publiczne.
3. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie opracowany przez Wykonawcę **zgodnie z aktualnymi** „Wytycznymi dotyczącymi promocji projektów dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013” znajdującymi się na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki, które muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę na każdym z etapów wykonania przedmiotu umowy zostały określone w **Załączniku nr 1** do umowy.

5. Wykonawca oświadcza, iż posiada doświadczenie oraz niezbędną wiedzę do należytego wykonania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.
7. Strony Umowy zobowiązują się do ścisłego współdziałania ze sobą w czasie realizacji Umowy. W szczególności Wykonawca obowiązany jest na bieżąco informować Zamawiającego o podejmowanych przez siebie działaniach służących realizacji Umowy, jak i o wszelkich problemach
i zagrożeniach związanych z realizacją Umowy.

§ 2

TERMIN I SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany przez Wykonawcę w terminie **do 3 miesięcy od daty podpisania umowy**, z tym że:
    a. przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.1 – w terminie **do 2 miesięcy** od daty podpisania umowy z Zamawiającym,
    b. przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.2 – w terminie **do 3 miesięcy** od daty podpisania umowy z Zamawiającym,
2. Wykonawca zobowiązany jest do przesyłania informacji cyklicznej o realizowanym przedmiocie zamówienia w **miesięcznych cyklach liczonych** od daty podpisania umowy w formie ustalonej z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu Umowy po stronie Zamawiającego będzie Pan/Pani ……, tel. ……, e-mail: ……. Osoba ta w celu realizacji Umowy może wyznaczyć inne osoby, które będą odpowiedzialne za realizację Umowy po stronie Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zaistnieniu powyższych okoliczności.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu Umowy po stronie Wykonawcy będzie Pan/Pani ……, tel. ……, e-mail: …….
5. Osoby wymienione w ust. 3 i 4 uprawnione są do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania działań wynikających z niniejszej Umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy. Osoby wymienione w ust. 3 i 4 są również odpowiedzialne za pisemną akceptację wszelkich ustaleń między stronami umowy.

§ 3

WYKONANIE I ODBIÓR PRAC

1. Wykonawca w terminach zgodnych z Harmonogramem wykonania umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2, z zachowaniem terminów o których mowa w § 2 ust. 1, przekaże w formie papierowej oraz **otwartej do edycji formie elektronicznej** Zamawiającemu wykonane zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.1, oraz projekty materiałów promocyjnych o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.2 umowy.
2. Wykonawca w terminie **7 dni** od daty podpisania umowy przekaże do zatwierdzenia Zamawiającemu, szczegółowy Harmonogram wykonania umowy sporządzony zgodnie ze wzorem, który stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy, zawierający terminy realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1, z zachowaniem terminów wskazanych w § 2 ust 1 umowy.

3. Zamawiający w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania Harmonogramu przekaże Wykonawcy
w formie pisemnej (e-mailem lub faksem) swoje zastrzeżenia i uwagi.
4. Zamawiający w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania zadań, o których mowa w § 3 ust.1 przekaże Wykonawcy w formie pisemnej (e-mailem lub faksem) swoje zastrzeżenia i uwagi.
5. Wykonawca w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag do zadań lub harmonogramu wykona zgłoszone przez Zamawiającego poprawki.
6. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi żadnych uwag w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3 i ust. 4 przyjmuje się, że przekazane przez Wykonawcę zadanie zostało zaakceptowane przez Zamawiającego,
z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Zaakceptowane przez Zamawiającego zadanie Wykonawca przekaże w formie papierowej (w dwóch kopiach) oraz w otwartej do edycji formie elektronicznej (na nośniku CD/DVD w dwóch kopiach).
8. Strony ustalają, iż potwierdzenie wykonania każdego z zadań, o których mowa § 1 ust. 1 umowy, będzie dokonane pisemnie poprzez sporządzenie i podpisanie **Protokołu Odbioru Zadania**.
9. Wykonawca zobowiązany jest do udziału **w minimum 6 spotkaniach** z zespołem Zamawiającego. Spotkania odbędą się w siedzibie Zamawiającego w terminach ustalonych między stronami, po podpisaniu umowy.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy na kwotę **..... (**słownie**: .....)** złotych brutto, z czego za:
    a) za wykonanie zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1.1 w wysokości **50% całkowitego wynagrodzenia** brutto tj. kwotę **..... (**słownie: .....) złotych brutto, w tym za przeniesienie majątkowych praw autorskich do wszelkich utworów Wykonawcy powstałych w wyniku wykonania zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1.1 w wysokości 1**% całkowitego wynagrodzenia** brutto tj. kwotę **..... (**słownie: .....) złotych brutto,
    b) za wykonanie zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1.2 w wysokości **50% całkowitego wynagrodzenia** brutto tj. kwotę **..... (**słownie: .....) złotych brutto, w tym za przeniesienie majątkowych praw autorskich do wszelkich utworów Wykonawcy powstałych w wyniku wykonania zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1.2 w wysokości 1**% całkowitego wynagrodzenia** brutto tj. kwotę **..... (**słownie: .....) złotych brutto,
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest stałe i nie ulegnie zmianie bez względu na zmiany przepisów prawa, w tym w szczególności zmiany stawek podatku od towarów i usług (VAT).
3. Podstawą do wystawienia faktur/rachunków, będą Protokoły Odbioru Zadania, o których mowa w § 3 ust. 8 umowy.
4. Fakturę/rachunek należy wystawić dla Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, NIP 725-17-39-344.
5. Należność wynikającą z faktur/rachunków Zamawiający ureguluje przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturach/rachunkach **w ciągu 21 dni** od daty doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z Protokołem Odbioru Zadania.

6. Datą zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku opóźnienia w płatności Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych.
8. Zakazuje się zbywania na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.

§ 5

PRZENIESIENIE PRAW AUTORSKICH

1. Na mocy postanowień niniejszej umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie wraz z autorskimi prawami zależnymi, do utworów powstałych w wyniku wykonania przedmiotu umowy, w ramach wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa w ust. 1 następuje z chwilą podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Zadania, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, ilości egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
    a. utrwalania i zwielokrotniania wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi i video,
    b. wprowadzania do obrotu i dystrybuowania,
    c. wprowadzania do pamięci komputera i umieszczania w sieci internetowej,
    d. publicznego odtwarzania, wystawiania, wyświetlania, udostępniania w miejscu i czasie wybranym przez Zamawiającego,
    e. najmu, użyczania i odpłatnego zbywania opracowań,
    f. wykorzystywania opracowań w celach informacyjnych, promocji i reklamy
    g. dokonywania zmian i modyfikacji.
3. Z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Zadania, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których opracowania zostały przez Wykonawcę utrwalone.
4. Razem z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo udzielania zezwoleń na wykonywanie autorskiego prawa zależnego.
5. Wykonawca może pozostawić w swojej siedzibie utrwalone opracowanie wyłącznie dla celów dokumentacyjnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się, iż wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw osób trzecich i przekaże opracowania Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r.
o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) w toku wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

§ 6

ZMIANA UMOWY

1. Zmiany treści zawartej umowy możliwe będą jedynie zgodnie z art.144 ustawy Prawo zamówień publicznych i mogą nastąpić tylko na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności, w następujących przypadkach:
   a. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie realizowanego zakresu rzeczowego i treści umowy do aktualnego stanu prawnego, przy czym zmiana ta nie może skutkować podwyższeniem wartości całkowitego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, gdyż wysokość ta pozostanie niezmienna przez cały okres realizacji umowy,
   b. zastąpienia osób wskazanych w ofercie Wykonawcy osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodne z wymogami SIWZ,
   c. zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku zaistnienia wydarzeń uniemożliwiających realizację umowy tj. wojna, klęski żywiołowe, strajki itp. (tzw. siła wyższa), o liczbę dni, podczas których wystąpiły te wydarzenia,
   d. zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu opóźniających realizację umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy a leżących po stronie Zamawiającego, o liczbę dni wystąpienia tych okoliczności.
   e. w razie gdy niezbędna jest zmiana sposobu wykonania Umowy ze względów technicznych, technologicznych lub organizacyjnych, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy, a brak zmiany sposobu wykonania umowy skutkowałby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy, pod warunkiem, że Wykonawca zaoferuje rozwiązania techniczne, technologiczne lub organizacyjne o równoważnych lub lepszych parametrach.

2. Warunki dokonywania zmian:
   a. inicjowanie zmian wyłącznie na pisemny wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
   b. uzasadnienie zmiany w myśl § 6 ust.1 a-e Umowy,
   c. forma pisemna pod rygorem nieważności w formie aneksu do umowy,
   d. zmiany treści umowy wymagają zatwierdzenia zgodnie z wewnętrzną procedurą obowiązującą u Zamawiającego.
3. Zgodnie z art. 145 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania proporcjonalnej części umowy.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy lub rażącego niedbalstwa przy jej wykonywaniu, leżącego po stronie Wykonawcy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od momentu powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa powyżej i obciążyć Wykonawcę karą w wysokości **25% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w § 4 ust. 1 umowy.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub za nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z § 8 Umowy.

§ 8

KARY UMOWNE

a) Za opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 i ust. 2, § 3 ust. 5 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości **0,5% wartości całkowitego** wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.

b) Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z płatności faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę.

c) Zamawiający może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych zawartych w umowie.

§ 9

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Strony ustalają zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości **10% całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca wniósł zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, tj. na kwotę **.....** (słownie .....) złotych.
3. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia stanowi **Załącznik nr 2 do Umowy**.
4. Strony ustalają, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy przeznaczone jest do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
5. Zamawiający zwróci Wykonawcy 100% zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonany, to jest od daty podpisania bez zastrzeżeń ostatniego Protokołu Odbioru Zadania.

§ 10

ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI UMOWY

1. Wykonawca udziela zgody na wgląd do dokumentów, w tym dokumentów finansowych związanych
z realizacją niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy, do dnia 31 grudnia 2021 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, przy czym Wykonawca wyraża zgodę na to, że wskazany powyżej okres przechowywania dokumentacji może ulec przedłużeniu. Wykonawca po zakończeniu realizacji umowy, najpóźniej w dniu podpisania ostatniego Protokołu Odbioru Zadania bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 3 ust. 8 umowy, wskaże Zamawiającemu miejsce przechowywania dokumentacji.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie kiedy zobowiązany jest on do przechowywania dokumentacji, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o

miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

4. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznanych nośnikach danych.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu przechowywania dokumentów Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie przed upływem 31 grudnia 2021 roku. Powyższe nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa obowiązuje Strony z dniem podpisania.
2. Umowę sporządzono w **czterech jednobrzmiących** egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
3. Integralną część umowy stanowią **Załącznik nr 1 do Umowy** „Szczegółowy zakres przedmiotu umowy”, **Załącznik nr 2 do Umowy** „Dokument potwierdzający zabezpieczenie należytego wykonania zamówienia” oraz **Załącznik nr 3 do Umowy** "Wzór harmonogramu wykonania umowy"
4. Zakazuje się zbywania na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
5. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych ze stosowania niniejszej umowy jest sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych, (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks Cywilny, (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 ze zm.).

Zamawiający **Wykonawca**

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków Samorządu Województwa Łódzkiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013

Załącznik nr 1 B

UMOWA nr …../in4health /2013 (wzór)

zawarta w Łodzi w dniu …… 2013 roku

pomiędzy:

Województwem Łódzkim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Łódzkiego, w imieniu, którego działa:

3) ……..,

4) ……..,

na podstawie ……

zwanym dalej w niniejszej Umowie „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą ....., reprezentowaną przez .....

zwaną dalej w niniejszej Umowie „**Wykonawcą**”

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, numer sprawy ....., w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych, (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami), o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca Wykonawcy wykonanie dla projektu „**in4health**” następujących zadań:

   1.1 opracowanie strategii marketingowej,

   1.2 opracowanie planu kampanii informacyjno-promocyjnej i realizacja kampanii informacyjno-promocyjnej według tego planu.

8. Projekt „**in4health**”, jest realizowany z IV Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 – Społeczeństwo Informacyjne w ramach Działania IV.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 - E-Usługi Publiczne.
9. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie opracowany przez Wykonawcę **zgodnie z aktualnymi** „Wytycznymi dotyczącymi promocji projektów dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013” znajdującymi się na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz obowiązującymi przepisami prawa.

10. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki, które muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę na każdym z etapów wykonania przedmiotu umowy zostały określone w **Załączniku nr 1** do umowy.
11. Wykonawca oświadcza, iż posiada doświadczenie oraz niezbędną wiedzę do należytego wykonania przedmiotu umowy.
12. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.
13. Strony Umowy zobowiązują się do ścisłego współdziałania ze sobą w czasie realizacji Umowy. W szczególności Wykonawca obowiązany jest na bieżąco informować Zamawiającego o podejmowanych przez siebie działaniach służących realizacji Umowy, jak i o wszelkich problemach
i zagrożeniach związanych z realizacją Umowy.

§ 2

TERMIN I SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

6. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany przez Wykonawcę w terminie **do 3 miesięcy od daty podpisania umowy**, z tym że:
    a. przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.1 – w terminie **do 1 miesiąca** od daty podpisania umowy z Zamawiającym,
    b. przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.2 – w terminie **do 3 miesięcy** od daty podpisania umowy z Zamawiającym,
7. Wykonawca zobowiązany jest do przesyłania informacji cyklicznej o realizowanym przedmiocie zamówienia w **miesięcznych cyklach liczonych** od daty podpisania umowy w formie ustalonej z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
8. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu Umowy po stronie Zamawiającego będzie Pan/Pani ……, tel. ……, e-mail: ……. Osoba ta w celu realizacji Umowy może wyznaczyć inne osoby, które będą odpowiedzialne za realizację Umowy po stronie Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zaistnieniu powyższych okoliczności.
9. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu Umowy po stronie Wykonawcy będzie Pan/Pani ……, tel. ……, e-mail: …….
10. Osoby wymienione w ust. 3 i 4 uprawnione są do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania działań wynikających z niniejszej Umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy. Osoby wymienione w ust. 3 i 4 są również odpowiedzialne za pisemną akceptację wszelkich ustaleń między stronami umowy.

§ 3

WYKONANIE I ODBIÓR PRAC

10. Wykonawca w terminach zgodnych z Harmonogramem wykonania umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2, z zachowaniem terminów o których mowa w § 2 ust. 1, przekaże w formie papierowej oraz **otwartej do edycji formie elektronicznej** Zamawiającemu wykonane zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.1 oraz opracowany plan kampanii informacyjno – promocyjnej o którym mowa w § 1ust. 1 pkt. 1.2 .
11. Wykonawca w terminie **7 dni** od daty podpisania umowy przekaże do zatwierdzenia Zamawiającemu, szczegółowy Harmonogram wykonania umowy sporządzony zgodnie ze

wzorem, który stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy, zawierający terminy realizacji zadań, o których mowa w § 1. ust 1, z zachowaniem terminów wskazanych w § 2 ust 1 umowy.

12. Zamawiający w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania Harmonogramu przekaże Wykonawcy
w formie pisemnej (e-mailem lub faksem) swoje zastrzeżenia i uwagi.
13. Zamawiający w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania zadań, o których mowa w § 3 ust.1 przekaże Wykonawcy w formie pisemnej (e-mailem lub faksem) swoje zastrzeżenia i uwagi.
14. Wykonawca w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag do zadań lub harmonogramu wykona zgłoszone przez Zamawiającego poprawki.
15. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi żadnych uwag w terminie, o którym mowa w § 3 ust.3 i ust. 4, przyjmuje się, że przekazane przez Wykonawcę zadanie zostało zaakceptowane przez Zamawiającego,
z zastrzeżeniem ust. 7 i ust.8 niniejszego paragrafu.
16. Wykonawca przekaże w formie elektronicznej (na płycie CD/DVD) film lub dokumentację zdjęciową wraz z opisem sposobu realizacji kampanii informacyjno-promocyjnej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.2 umowy. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń co do przeprowadzonej kampanii, Wykonawca będzie zobowiązany do podjęcia wskazanych przez Zamawiającego czynności, mających na celu doprowadzenie do prawidłowego zrealizowania zadania. Termin tych czynności zostanie ustalony przez Zamawiającego, przy uwzględnieniu nakładu pracy i czasu niezbędnego do ich wykonania. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi zastrzeżeń co do przeprowadzonej kampanii informacyjno - promocyjnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania filmu lub dokumentacji zdjęciowej, przyjmuje się, że Zamawiający zaakceptował sposób realizacji kampanii informacyjno– promocyjnej z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
17. Strony ustalają, iż potwierdzenie wykonania każdego z zadań, o których mowa § 1 ust. 1 umowy, będzie dokonane pisemnie poprzez sporządzenie i podpisanie **Protokołu Odbioru Zadania,** przy czym Protokół Odbioru Zadania opisanego w § 1 ust. 1 pkt. 1.2 zostanie podpisany po zatwierdzeniu przez Zamawiającego realizacji kampanii informacyjno – promocyjnej zgodnie z trybem wskazanym
w § 3 ust.7 umowy.
18. Wykonawca zobowiązany jest do udziału **w minimum 6 spotkaniach** z zespołem Zamawiającego. Spotkania odbędą się w siedzibie Zamawiającego w terminach ustalonych między stronami, po podpisaniu umowy.

§ 4

WYNAGRODZENIE

9. Strony ustalają całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy na kwotę **..... (**słownie**: .....)** złotych brutto, z czego za:

c) za wykonanie zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt. 1.1 w wysokości **20% całkowitego wynagrodzenia** brutto tj. kwotę **.....(**słownie: .....) złotych brutto, w tym za przeniesienie majątkowych praw autorskich do wszelkich utworów Wykonawcy powstałych w wyniku wykonania zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt. 1.1 w wysokości 1**% całkowitego wynagrodzenia** brutto tj. kwotę **.....(**słownie: .....) złotych brutto,

d) za wykonanie zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt. 1.2 w wysokości **80% całkowitego wynagrodzenia** brutto tj. kwotę **.....(**słownie: .....) złotych brutto, w tym za przeniesienie majątkowych praw autorskich do wszelkich utworów Wykonawcy powstałych w wyniku wykonania zadania, o którym mowa w §1ust. 1 pkt. 1.2

w wysokości 1**% całkowitego wynagrodzenia** brutto tj. kwotę **.....(**słownie: .....) złotych brutto,

10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest stałe i nie ulegnie zmianie bez względu na zmiany przepisów prawa, w tym w szczególności zmiany stawek podatku od towarów i usług (VAT).
11. Podstawą do wystawienia faktur/rachunków, będą Protokoły Odbioru Zadania, o których mowa w § 3 ust. 8 umowy.
12. Fakturę/rachunek należy wystawić dla Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, NIP 725-17-39-344.
13. Należność wynikającą z faktur/rachunków Zamawiający ureguluje przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturach **w ciągu 30 dni** od daty doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z Protokołem Odbioru Zadania.
14. Datą zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
15. W przypadku opóźnienia w płatności Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych.
16. Zakazuje się zbywania na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.

§ 5

PRZENIESIENIE PRAW AUTORSKICH

8. Na mocy postanowień niniejszej Umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie wraz z autorskimi prawami zależnymi, do utworów powstałych w wyniku wykonania przedmiotu umowy, w ramach wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
9. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa w ust. 1 następuje z chwilą podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Zadania, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, ilości egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
    a. utrwalania i zwielokrotniania wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi i video,
    b. wprowadzania do obrotu i dystrybuowania,
    c. wprowadzania do pamięci komputera i umieszczania w sieci internetowej,
    d. publicznego odtwarzania, wystawiania, wyświetlania, udostępniania w miejscu i czasie wybranym przez Zamawiającego,
    e. najmu, użyczania i odpłatnego zbywania opracowań,
    f. wykorzystywania opracowań w celach informacyjnych, promocji i reklamy
    g. dokonywania zmian i modyfikacji.
10. Z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Zadania, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których opracowania zostały przez Wykonawcę utrwalone z zastrzeżeniem ust.5.
11. Razem z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo udzielania zezwoleń na wykonywanie autorskiego prawa zależnego.
12. Wykonawca może pozostawić w swojej siedzibie utrwalone opracowanie wyłącznie dla celów dokumentacyjnych.

13. Wykonawca zobowiązuje się, iż wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw osób trzecich i przekaże opracowania Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.

14. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r.
o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) w toku wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

§ 6

ZMIANA UMOWY

2. Zmiany treści zawartej umowy możliwe będą jedynie zgodnie z art.144 ustawy Prawo zamówień publicznych i mogą nastąpić tylko na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności, w następujących przypadkach:

   f. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie realizowanego zakresu rzeczowego i treści umowy do aktualnego stanu prawnego, przy czym zmiana ta nie może skutkować podwyższeniem wartości całkowitego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, gdyż wysokość ta pozostanie niezmienna przez cały okres realizacji umowy,

   g. zastąpienia osób wskazanych w ofercie Wykonawcy osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodne z wymogami SIWZ,

   h. zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku zaistnienia wydarzeń uniemożliwiających realizację umowy tj. wojna, klęski żywiołowe, strajki itp. (tzw. siła wyższa), o liczbę dni, podczas których wystąpiły te wydarzenia,

   i. zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu opóźniających realizację umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy a leżących po stronie Zamawiającego, o liczbę dni wystąpienia tych okoliczności.

   j. w razie gdy niezbędna jest zmiana sposobu wykonania Umowy ze względów technicznych, technologicznych lub organizacyjnych, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy, a brak zmiany sposobu wykonania umowy skutkowałby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy, pod warunkiem, że Wykonawca zaoferuje rozwiązania techniczne, technologiczne lub organizacyjne o równoważnych lub lepszych parametrach.

3. Warunki dokonywania zmian:

   a. inicjowanie zmian wyłącznie na pisemny wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,

   b. uzasadnienie zmiany w myśl § 6 ust.1 a-e Umowy,

   c. forma pisemna pod rygorem nieważności w formie aneksu do umowy,

   d. zmiany treści umowy wymagają zatwierdzenia zgodnie z wewnętrzną procedurą obowiązującą u Zamawiającego.

3. Zgodnie z art. 145 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania proporcjonalnej części umowy.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

3. W przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy lub rażącego niedbalstwa przy jej wykonywaniu, leżącego po stronie Wykonawcy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od momentu powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa powyżej i obciążyć Wykonawcę karą w wysokości **25% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w § 4 ust. 1 umowy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub za nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z § 8 Umowy.

§ 8

KARY UMOWNE

d) Za opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 i ust. 2 oraz § 3 ust.5 umowy oraz w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 7 Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości **0,5% wartości całkowitego** wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia.

e) Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z płatności faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę.

f) Zamawiający może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych zawartych w umowie, na zasadach ogólnych.

§ 9

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

6. Strony ustalają zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości **10% całkowitego wynagrodzenia brutto** określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
7. Wykonawca wniósł zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, tj. na kwotę **.....** (słownie .....) złotych.
8. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia stanowi **Załącznik nr 2 do Umowy**.
9. Strony ustalają, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy przeznaczone jest do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
10. Zamawiający zwróci Wykonawcy 100% zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonany, to jest od daty podpisania bez zastrzeżeń ostatniego Protokołu Odbioru Zadania.

§ 10

ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI UMOWY

6. Wykonawca udziela zgody na wgląd do dokumentów, w tym dokumentów finansowych związanych
z realizacją niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy, do dnia 31 grudnia 2021 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność

i bezpieczeństwo, przy czym Wykonawca wyraża zgodę na to, że wskazany powyżej okres przechowywania dokumentacji może ulec przedłużeniu. Wykonawca po zakończeniu realizacji umowy, najpóźniej w dniu podpisania ostatniego Protokołu Odbioru Zadania bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 3 ust. 8 umowy, wskaże Zamawiającemu miejsce przechowywania dokumentacji.

8. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie kiedy zobowiązany jest on do przechowywania dokumentacji, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznanych nośnikach danych.
10. W przypadku konieczności przedłużenia terminu przechowywania dokumentów Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie przed upływem 31 grudnia 2021 roku. Powyższe nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

7. Umowa obowiązuje Strony z dniem podpisania.
8. Umowę sporządzono w **czterech jednobrzmiących** egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
9. Integralną część umowy stanowią **Załącznik nr 1 do Umowy** „Szczegółowy zakres przedmiotu umowy", **Załącznik nr 2 do Umowy** „Dokument potwierdzający zabezpieczenie należytego wykonania zamówienia" oraz **Załącznik nr 3 do Umowy** "Wzór harmonogramu wykonania umowy"
10. Zakazuje się zbywania na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
11. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych ze stosowania niniejszej umowy jest sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych, (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks Cywilny, (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 ze zm.).

Zamawiający **Wykonawca**

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

Załącznik Nr 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – OGÓLNE INFOMACJE O PROJEKCIE IN4HEALTH

Projekt in4health to projekt dotyczący stworzenia Regionalnych Zdrowotnych Serwisów Informacyjnych i jest on wyjściem naprzeciw oczekiwaniom społecznym mieszkańców województwa łódzkiego, którzy często bezskutecznie szukają wiarygodnej informacji na temat regionalnego systemu ochrony zdrowia, powszechnych publicznych e-usług zdrowotnych oraz jest wyjściem naprzeciw rekomendacjom Komisji Europejskiej i międzynarodowych organizacji związanych z sektorze ochrony zdrowia (jak WHO czy OECD) w zakresie tworzenia wartościowych, wiarygodnych ale i atrakcyjnych dla przeciętnego użytkownika platform informacyjnych w Internecie.

Cel główny projektu:

Podniesienie jakości życia mieszkańców województwa łódzkiego dzięki zapewnieniu możliwości korzystania z szerokiego zakresu scentralizowanych informacji dotyczących ochrony zdrowia realizowanego poprzez zwiększenie powszechnego dostępu do nich drogą elektroniczną oraz rozwój praktycznych usług z zakresu eZdrowia wspieranych nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi (ICT).

Cel główny projektu wpisuje się w cel strategiczny RPO WŁ który mówi o „ *Integracji regionu z europejską i globalną przestrzenią społeczno-gospodarczą jako środkowoeuropejskiego centrum rozwoju, sprzyjającego zamieszkaniu i gospodarce oraz dążeniu do budowy wewnętrznej spójności przy zachowaniu różnorodności jego miejsc*”.

Cele szczegółowe projektu:

1. **Poprawa informacji na temat regionalnego systemu ochrony zdrowia, poprzez rozwój kanałów dostępu do potrzebnej informacji w postaci serwisów informacyjnych.**
2. **Podniesienie jakości prowadzenia polityki zdrowotnej poprzez wsparcie realizacji programów profilaktycznych narzędziami internetowymi.**
3. **Poprawa stanu zdrowia mieszkańców województwa poprzez dostęp do elektronicznych usług samokontroli zdrowia.**
4. **Podniesienie jakości prowadzenia polityki zdrowotnej poprzez udostępnienie serwisów informujących społeczeństwo o polityce zdrowotnej i eZdrowia oraz postępach w ich wdrażaniu.**

Podsumowując, cele projektu in4health są spójne z celem nadrzędnym IV osi priorytetowej RPO Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013, działanie IV.2 e-usługi publiczne tj. wpłyną bezpośrednio na wyrównanie dysproporcji w zakresie dostępu i wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych (ICT) na terenie województwa łódzkiego oraz poprawę wykorzystania zaawansowanych technologii informacyjnych przez mieszkańców.

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

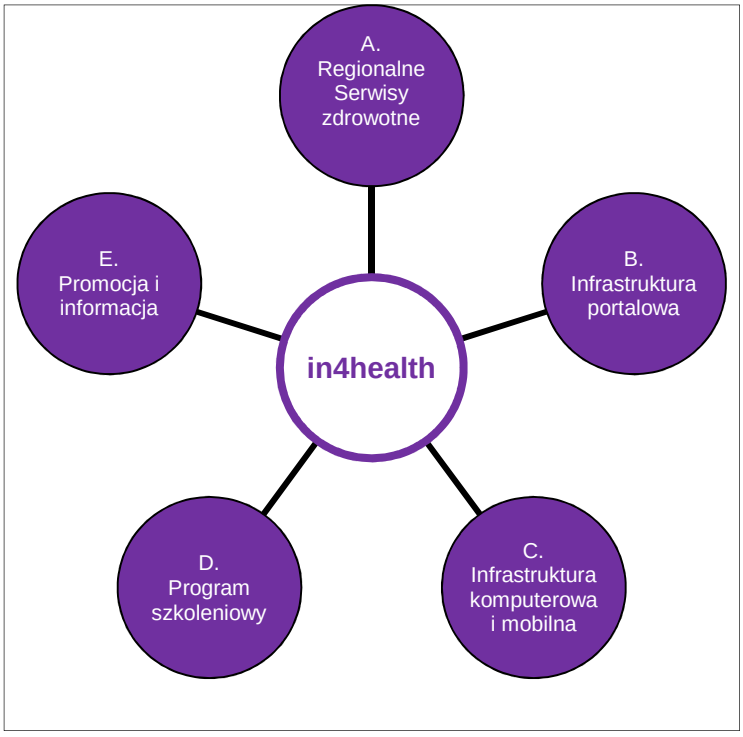
Zakres projektu

Projekt in4health to projekt dotyczący stworzenia Regionalnych Zdrowotnych Serwisów Informacyjnych i jest on wyjściem naprzeciw oczekiwaniom społecznym mieszkańców województwa łódzkiego, którzy często bezskutecznie szukają wiarygodnej informacji na temat regionalnego systemu ochrony zdrowia, powszechnych publicznych e-usług zdrowotnych oraz jest wyjściem naprzeciw rekomendacjom Komisji Europejskiej i międzynarodowych organizacji związanych z sektorem ochrony zdrowia (jak WHO czy OECD) w zakresie tworzenia wartościowych, wiarygodnych ale i atrakcyjnych dla przeciętnego użytkownika platform informacyjnych w Internecie.

W ramach działań związanych z realizacją projektu in4health Beneficjent zaplanował realizację:

1. Budowy serwisów zdrowotnych,
2. Budowy serwisów usługowych,
3. Budowy serwisów strategicznych,
4. Budowy serwisu innowacyjnego,
5. Zakupu infrastruktury portalowej,
6. Promocji projektu,
7. Program szkoleniowy,

Schemat logiczny zakresu projektu



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego.
"Fundusze dla rozwoju regionu łódzkiego"

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

Budowa serwisów zdrowotnych.

Głównym celem stworzenia serwisu internetowego **„zdrowie.lodzkie.pl”** jest wykonanie profesjonalnego, funkcjonalnego oraz nowocześnie zaprojektowanego serwisu internetowego przeznaczonego dla mieszkańców województwa łódzkiego, w którym odnaleźć będzie można najważniejsze informacje związane z ochroną zdrowia w województwie łódzkim i polityką zdrowotną Samorządu Województwa Łódzkiego. Serwis będzie posiadał lokalizator zakładu opieki zdrowotnej z terenu województwa, tak by użytkownik za pomocą interfejsu graficznego mógł odnaleźć podmiot świadczący usługi zdrowotne o poszukiwanym przez siebie profilu. Za rozwój i administrację serwisem dotyczącym polityki zdrowotnej będą odpowiedzialne wszystkie wydziały w Departamencie Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

Serwis informacyjny **dotyczący profilaktyki profilaktyka.lodzkie.pl** umożliwi wyszukiwanie informacji w oparciu o wyszukiwarkę zaawansowaną obejmującą przeszukiwanie zawartości serwisu również w plikach tekstowych lub PDF o ile technologicznie jest to możliwe. Serwis w celu ułatwienia dostępu do potrzebnych informacji dla mieszkańców będzie udostępniał również interaktywną mapę do wyszukiwania programów profilaktycznych. Serwis będzie posiadał również wewnętrzną część dla podmiotów organizujących programy profilaktyczne na terenie województwa, która będzie pomocna w zakresie realizacji programów profilaktycznych oraz promocji realizowanych programów profilaktycznych.

Budowa serwisów usługowych.

Serwisy usługowe będą nowoczesnymi serwisami informacyjnymi zawierającymi stworzony w oparciu o metodyki medyczne prowadzeniu samo pomiaru zdrowia przez pacjenta. Serwisy te będą zawierały mechanizm zapisu, administracji, zarządzania własnymi zapisami sampomiaru. Użytkownik będzie mógł tworzyć własne raporty w postaci tabel lub wykresów, które będzie mógł następnie udostępniać (np. lekarzowi specjaliście prowadzącego danego pacjenta lub lekarzowi pierwszego kontaktu). Udostępnienie będzie mogło być realizowane albo za pomocą dostępu do odczytu zapisu danego pacjenta w serwisie lub wysłaniu przez użytkownika w wybranej postaci (xls, csv, PDF, html) własnych wyników samopomiaru. Serwisy będą dotyczyć trzech zagadnień zdrowotnych, bardzo ważnych z punktu widzenia stanu zdrowia mieszkańców województwa łódzkiego – nadciśnienia tętniczego, astmy oraz cukrzycy. Serwisy powstaną również w formie na urządzenia mobilne na 4 różne platformy systemowe, tak by mobilni użytkownicy mogli również korzystać z serwisów usługowych projektu in4health.

Budowa serwisów strategicznych.

Serwisy strategiczne będą okazją do zaprezentowania mieszkańcom regionu prowadzonych szczegółowych działań z dwoma dokumentami z zakresu polityki zdrowotnej, za które jest odpowiedzialny Departament Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Pierwszy z nich to Program Wojewódzki. Strategia polityki zdrowotnej na lata 2006-2013, który będzie zawierać informacje o dokumencie, jego główne cele, podejmowane działania oraz osiągnięte wyniki. Za rozwój i administrację serwisem będzie odpowiedzialny Wydział Ochrony Zdrowia w Departamencie Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Drugi z dokumentów strategicznych to Strategia eZdrowia Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013. W serwisie przeznaczonych dla tego dokumentu będą zawarte informacje o dokumencie, jego główne cele, podejmowane działania oraz osiągnięte wyniki. Za rozwój i administrację serwisem będzie odpowiedzialny Wydział eZdrowia w Departamencie Cyfryzacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. W wyniku tego zadania powstaną dwa serwisy „strategiazdrowia.lodzkie.pl” oraz „strategiaezdrowia.lodzkie.pl”.

Budowa serwisu innowacyjnego.

Głównym celem stworzenia serwisu internetowego ezdrowie.lodzkie.pl jest wykonanie profesjonalnego, funkcjonalnego oraz nowocześnie zaprojektowanego serwisu internetowego przeznaczonego dla mieszkańców województwa łódzkiego, w którym odnaleźć będzie można najważniejsze informacje związane z telemedycyną i usługami eZdrowia.

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

Zakup infrastruktury portalowej.

W skład infrastruktury serwerowej wchodzić będą:

- 1 szafa RACK,
- 2 serwery bazodanowe,
- 2 serwery aplikacyjne,
- 2 serwery WWW,
- 1 macierz dyskowa,
- 2 firewall'e
- 2 switche.

Serwery oraz urządzenia aktywne będą zainstalowane w układzie redundantnym.

Redundancja (łac. redundantia - powódź, nadmiar, zbytek), inaczej nadmiarowość w stosunku do tego, co konieczne lub zwykłe. Określenie może odnosić się zarówno do nadmiaru zbędnego lub szkodliwego, niecelowo zużywającego zasoby, jak i do pożądanego zabezpieczenia na wypadek uszkodzenia części systemu.

W celu zmniejszenia prawdopodobieństwa załamania pracy systemu stosuje się duplikację krytycznych elementów systemu. W systemach w których w przypadku awarii zagrożone jest życie ludzi, niektóre części występują potrójnie. W konstrukcjach takich jak samoloty używające całkowicie skomputeryzowanego systemu sterowania - fly-by-wire, element generujący błędną decyzję zostaje przegłosowany przez dwa pozostałe. Inna możliwość to równoległa praca trzech komponentów, ponieważ oczekuje się, że awarie podsystemów będą rzadkie i niezależne w każdym, to prawdopodobieństwo jednoczesnej awarii trzech jest znikomo małe.

Infrastruktura serwerowa jest niezbędna do realizacji projektu, ponieważ planowane do realizacji w ramach projektu serwisy, muszą być zainstalowane i wdrożone na bezpiecznej, nowoczesnej, skalowanej i bezpiecznej infrastrukturze technicznej. Tylko tak można zapewnić wydajność i efektywność udostępnianych danych i e-usług dla mieszkańców.

Promocja projektu.

Precyzyjnie zaplanowana kampania promocyjno - informacyjna jest ważnym elementem realizacji tego przedsięwzięcia. Projekt in4health posiada spójny plan promocji, składający się z trzech zasadniczych elementów wpisanych w działanie Promocja projektu.

Pierwszym z nich jest stworzenie **spójnej strategii marketingowej i graficzne**j projektu in4health, połączonej z wytworzeniem **planu kampanii informacyjno-promocyjnej – czyli strategii promocyjnej zawierającej szczegółowe informacje dotyczące przede wszystkim harmonogramu działań, dopasowania kanałów dotarcia do odbiorców projektu, określenie grup docelowych**.

Drugim z nich jest **realizacja kampanii informacyjno-promocyjnej** projektu w oparciu o stworzony wcześniej plan, zgodnie z opracowanymi wytycznymi marketingowo-graficznymi, co sprowadzi się do zakupu odpowiednich materiałów jak i usług (np. public relations).

Trzecim wieńczącym realizację projektu in4health oraz podejmowane działania promocyjne jest zorganizowanie **1 dwudniowej ogólnopolskiej konferencji** dotyczącej tematu e-usług publicznych w ochronie zdrowia i zastosowaniu możliwości technologicznych sieci Internet do działań na polu

ochrony zdrowia, na którą zostaną zaproszeni politycy zdrowotni szczebla centralnego i krajowego, menadżerowie ochrony zdrowia. Celem konferencji będzie prezentacja efektów realizacji projektu n4health. W miarę możliwości Beneficjent postara się podnieść rangę organizowanej konferencji poprzez nadanie odpowiednich patronatów (np. Ministerstwa Zdrowia czy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji), nadanie odpowiednich patronatów medialnych (zarówno branży ochrony zdrowia jak i branży agencji interaktywnych) oraz poprzez zaangażowanie w konferencję w charakterze prelegentów, gości zza granicy, którzy podzielą się najlepszymi praktykami zastosowania technologii webowych do podnoszenia jakości życia. Nie bez znaczenia jest również fakt, że wydział ds. eZdrowia który będzie odpowiadał za realizację projektu in4health współpracuje operacyjnie z Centrum Systemów Informacyjnych w ochronie zdrowia, jednostką podległą ministerstwu zdrowia, która odpowiada za infromatyzację ochrony zdrowia, co może mieć zdecydowany wpływ na podniesienie jakości projektu in4health oraz lepszą jego promocję poprzez wymianę specjalistycznych doświadczeń i kompetencji oraz w miarę możliwości organizacyjnych połączenie działań promocyjnych.

Program szkoleniowy.

W ramach projektu zakłada się zrealizowanie 3 bloków tematycznych szkoleń. Trzy bloki tego programu to:

1. blok szkoleń dotyczący stosowania specjalistycznych narzędzi analitycznych (1 szkolenie 2-dniowe z obsługi MS Visio, 1 szkolenie 3-dniowe z obsługi Axure RP Pro, 1 szkolenie 3-dniowe z obsługi MS Project),
2. blok dotyczący metod analitycznych i zarządczych (1 szkolenie 3-dniowe z zakresu Unified Modeling Language - UML z egzaminem OMG Certified UML Professional Fundamental, 1 szkolenie 3 dniowe z zakresu Zarządzanie programami – MSP z egzaminem MSP Foundation)
3. blok dotyczący technologii i metod portalowych (1 szkolenie 3-dniowe z zakresu tworzenia nowoczesnych serwisów internetowych, 1 szkolenie 2-dniowe z zakresu zarządzania projektami internetowych, 1 szkolenie 2-dniowe z zakresu procesu projektowego skoncentrowanego na użytkowniku (User-Center Designed[1]), 1 szkolenie 3-dniowe z zakresu zarządzenie procesem testowania projektów internetowych, 1 szkolenie 2-dniowe z zakresu projektowania architektury informacji w projektach internetowych, 1 szkolenie 2-dniowe z zakresu web usability)

Szkolenia będą realizowane w siedzibie Beneficjenta. Szkolenia będą zrealizowane dla maksymalnie grupy 10 osób.

[1] User-centered design (UCD) czyli projektowanie zorientowane na użytkownika. Jest to metoda, w której na każdym etapie procesu projektowania szczegółowej analizie poddawane są potrzeby, wymagania i ograniczenia końcowego użytkownika interfejsu lub dokumentu.

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE NR 1

1.	Oczekiwana zawartość - **System identyfikacji wizualnej projektu**

Znak graficzny/Logo - Poprzez znak graficzny projektu rozumie się dowolną formę graficzną, która poprzez kompozycję w ramach działań promocyjnych będzie identyfikowana z projektem in4health.

Logotyp – rozumiany jako zespół znaków reprezentujących graficznie akronim „in4health"

Strategia wizualna projektu in4health
1. Znak graficzny projektu/Logo (z wykorzystaniem logotypu projektu) 2. Konstrukcja znaku w tym konstrukcja piktogramu 3. Zasady stosowania pola podstawowego dla znaku graficznego 4. Siatka modułowa 5. Warianty achromatyczne 6. Warianty monochromatyczne 7. Warianty bardzo małych form znaku graficznego 8. Kolorystyka podstawowa 9. Opis typografii podstawowej 10. Zestawienie znaku z elementami oznaczeń unijnych (RPO WŁ 2007-2013)

Księga logotypu – wytyczne:

1. Oczekuje się aby opracowanie opisu geometrycznego znaku zawierało siatkę modułową określającą podstawowe proporcje i wielkości w budowie znaku graficznego przeznaczonej do odwzorowywania znaku marki na powierzchniach wielkoformatowych.
2. Sporządzić opis idei znaku.
3. Oczekuje się opracowania formy podstawowej znaku marki opartej na zasadach stosowania znaku graficznego bez logotypu literalnego oraz na zestawieniu znaku graficznego z logotypem literalnym tytułu projektu z podaniem ściśle określonych proporcji konstrukcji.
4. Oczekuje się opracowania logotypu przedstawiającego literalny adres strony internetowej projektu in4health w formie graficznej. Forma graficzna może wystąpić poprzez modyfikację graficzną liter bądź kompozycję graficzną zgodną ze znakiem graficznym projektu.
5. Wszelkie opisy geometryczne powinny opisywać zależności wielkościowe wynikające z konstrukcji budowy znaku w odniesieniu do jego wysokości.
6. Należy opracować sposób skalowania logotypów wraz z określeniem dopuszczalnych wielkości w zależności od zastosowania wraz z przykładami tego zastosowania.
7. Należy opracować warianty achromatyczne dla form logotypu znaku przeznaczonych do stosowania w obszarach komunikacji instytucji, gdzie wykorzystywanie wersji pełnokolorowej jest nie możliwe ze względów technologicznych(na przykład tłoczenie grawerunek itp.). Przedstawienie wariantów znaku w odcieniach szarości, warianty achromatyczne, czarno-biały, kontra.
8. Należy opracować warianty monochromatyczne logotypu przeznaczone do użytku w obszarach komunikacji Instytucji, gdzie wykorzystanie wersji pełnokolorowej jest niemożliwe ze względów technologicznych (na przykład tłoczenie, grawerunek itp.). System

Identyfikacji Wizualnej dopuszcza stosowanie znaku w wariantach jednobarwnych – monochromatycznych, ale tylko w obrębie wskazanej w księdze kolorystyki.

9. Należy opracować kolorystykę podstawową logotypu i znaku graficznego. Kolory znaku oraz elementów systemu identyfikacji powinny być jak najbardziej zbliżone do kolorów określonych w CMYK, niezależnie od techniki reprodukcji. Należy opisać parametry poszczególnych elementów znaku oraz dodatkowych zastosowanych efektów (o ile występują) np. przedstawić efekt gradientu liniowego.

Projekt palety kolorów firmowych, projekt i wytyczne do typografii/liternictwa

1. Typografia i liternictwo.
2. Paleta kolorów.
3. Wzory zastosowań.

Projekt palety kolorów firmowych, projekt i wytyczne do typografii/liternictwa – wytyczne

1. W typografii i liternictwie należy podać preferowane fonty z wyszczególnieniem przeznaczenia stosowania takiego jak: fonty dla nazw projektów, fonty dla haseł, fonty do zastosowania dla dokumentów o dużych i małych formatach (np. ulotki, plakaty), publikacji internetowych, prezentacji PowerPoint, druków okolicznościowych (np. certyfikaty, dyplomy). Zaproponowane fonty powinny być ogólnodostępne i spójne koncepcyjnie dla wszystkich rodzajów zastosowania.
2. Należy opracować kolorystykę liternictwa z uwzględnieniem podziału na przypadki zastosowania zasugerowane w pkt.1.
3. Dla opracowanej kolorystyki liternictwa i typografii opracować wzory zastosowań – wizualizacja dla przypadków zastosowania zasugerowanych w pkt.1.

Projekt druków firmowych, tablic informacyjnych i pamiątkowych

Dla projektu in4health:

1. Przykładowe wzory:
   (1) papier firmowy
   (2) teczka/folder,
   (3) ulotka,
   (4) plakat/roll-up,
   (5) podkładka pod mysz,
   (6) podkładka pod kubek,
   (7) stojak tekturowy na ulotki (biurkowy),
   (8) informacja prasowa
2. Tablice informacyjne, tablice pamiątkowe, plakietki informacyjne, naklejki

Banery

Projekty banerów

5. Projekt statyczny banera dla projektu in4health
6. Projekty dynamiczny banera (animacja) dla projektu in4health w następujących formatach:
   7. Billboard – rozmiar 750x100,
   8. Double billboard – rozmiar 750x200,
   9. Skyscraper– rozmiar 120x600,
   10. Antypixel – rozmiar 80x15,
   11. Favicon – rozmiar 32x32,

Banery – wytyczne

Projekty dynamiczne banera dla in4health powinny zawierać opis wszystkich następujących po sobie akcji/przejść/klatek (animacji).
Projekt materiałów promocyjnych
Projekty materiałów promocyjnych dla in4health
Projekt materiałów promocyjnych - wytyczne Przykładowe projekty należy wykonać dla elementów: a. kalendarz ścienny w dwóch formatach jednopłatowym (12 miesięcznym), i trójdzielnym (3-miesięcznym), b. stojak ulotkowy duży, przenośny, c. roll-up, d. podkładka pod kubek e. podkładka pod mysz f. clipboard z nadrukiem na rewersie

Sygn. post. ZP.272.46.2013
.

2. Oczekiwana zawartość - **Dostawa materiałów informacyjno-promocyjnych**

Lp.	Nazwa/Typ	Ilość/Sztuk
1.	Tablice informacyjne	1
2.	Tablice pamiątkowe	1
3.	Urządzenia przenośne (pendrive)	100
4.	Roll-up	1
5.	Plakat informacyjny	50
6.	Tuba tekturowa na plakaty	5
7.	Ulotka	500
8.	Stojak reklamowy ulotkowy na biurko (tekturowy)	20
9.	Teczka na materiały	100
10.	Pudełko na materiały	100
11.	Podkładki pod mysz z górką na nadgarstek	100
12.	Deska z klipem / Clipboard	50
13.	Notatnik, A4, 20 kartek	100
14.	Podkładki pod kubek	100
15.	Torebka projektowa (reklamówka)	100
16.	Torba na ramię	100
17.	Długopis	100
18.	Smycz z nadrukiem	100
19.	Kalendarz ścienny	50
20.	Zakładka do książki papierowa	300

ZP.272.46.2013
Specyfikacja techniczno-funkcjonalna materiałów:

1. **Tablica informacyjna – 1 sztuka**

Rozmiar: wymiary tablicy nie mogą być mniejsze niż 2 m na 1,5 m.
Materiał: tablica wykonana z blachy ocynkowanej lub PCV, malowana proszkowo, laminowana. Tablica wyposażona w konstrukcję do mocowania.
Na tablicy podaje się:

- Nazwę inwestycji (numer i tytuł projektu);
- Całkowitą wartość projektu (wartość z umowy o dofinansowanie, zaokrąglona do pełnych złotych);
- Kwotę dofinansowania z EFRR (wartość z umowy o dofinansowanie, zaokrąglona do pełnych złotych);
- Nazwę beneficjenta;
- Hasło określone przez Instytucję Zarządzającą RPO WŁ „Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego”;
- Logotyp Unii Europejskiej, logotyp Programu Regionalnego, logotyp Województwa Łódzkiego, które zajmują co najmniej 25% całej jej powierzchni;
- Opis następującej treści: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”, informację o współfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego, która zajmuje co najmniej 25% całej jej powierzchni;
- Tło tablic może mieć dowolny kolor z wyjątkiem barw jaskrawych i agresywnych (np. czerwony, zielony, pomarańczowy). W przypadku zmiany wielkości tablic na inny, dopuszczalny rozmiar, zaleca się zachowanie kształtu prostokąta.

2. **Tablica pamiątkowa – 1 sztuka**

Rozmiar: wymiary tablicy nie powinny być mniejsze niż 90 cm x 70 cm.
Materiał: tablica powinna być wykonana z trwałego materiału, np. z blachy ocynkowanej lub PCV, malowana proszkowo, laminowana. Tablica wyposażona w konstrukcję do mocowania.
W przypadku, gdy niemożliwe lub niezasadne jest zastosowanie wymiarów 90 cm x 70 cm dopuszcza się zmniejszenie rozmiaru tablicy pamiątkowej, jednak jej wymiary nie mogą być mniejsze niż 30 cm x 25 cm. Tablica powinna być wykonana z trwałego materiału.
Na tablicy podaje się:

- Nazwę inwestycji (numer i tytuł projektu);
- Całkowitą wartość projektu (wartość z umowy o dofinansowanie lub z ostatniego aneksu do umowy (w sytuacji, gdy umowa została anektowana ze względu na zmianę poziomu maksymalnego dofinansowania));
- Kwotę dofinansowania z EFRR (wartość z umowy o dofinansowanie lub z ostatniego aneksu do umowy (w sytuacji, gdy umowa została anektowana ze względu na zmianę poziomu maksymalnego dofinansowania));
- Nazwę beneficjenta;
- Hasło określone przez Instytucję Zarządzającą RPO WŁ „Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego”;
- Logotyp Unii Europejskiej, logotyp Programu Regionalnego, logotyp Województwa Łódzkiego, które zajmują co najmniej 25% całej jej powierzchni;

- Opis następującej treści: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”, informację o współfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego, która zajmuje co najmniej 25% całej jej powierzchni;

Tło tablic może mieć dowolny kolor z wyjątkiem barw jaskrawych i agresywnych (np. czerwony, zielony, pomarańczowy). W przypadku zmiany wielkości tablic na inny, dopuszczalny rozmiar, zaleca się zachowanie kształtu prostokąta.

3. Urządzenia przenośne – (pendrive) – 100 sztuk

Rozmiar: min. 4GB
Typ obudowy: aluminiowy/plastikowy
Rozmiar: pomiędzy 59 x 17 x 7 mm a 68 x 22 x 10 mm
Kolor i Nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health

4. Roll-up – 1 sztuka

Rozmiar: 85/200 cm
Materiał: aluminiowa, anodowana kaseta (podstawa) z mechanizmem zwijającym, składany maszt, górna listwa mocująca, torba z wkładką welurową.
Specyfikacja ogólna: produkt zgodny z projektem Systemu Identyfikacji Wizualnej in4health.
Plakaty powinny zawierać:

- Logotyp Unii Europejskiej,
- logotyp Programu Regionalnego,
- logotyp Województwa Łódzkiego,
- Opis następującej treści: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”,
- informację o współfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego,
- Hasło określone przez Instytucję Zarządzającą RPO WŁ „Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego”.

5. Plakat informacyjny – 50 sztuk

Rozmiar: A1
Surowiec: papier o gramaturze ok 240 g/m2
Plakat zgodny z projektem Systemu Identyfikacji Wizualnej in4health.
Plakaty powinny zawierać:

- Logotyp Unii Europejskiej,
- logotyp Programu Regionalnego,
- logotyp Województwa Łódzkiego,
- Opis następującej treści: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”,
- informację o współfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego,
- Hasło określone przez Instytucję Zarządzającą RPO WŁ „Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego”.

Specyfikacja ogólna: plakat powinien zostać rozwieszony w szczególności w Zakładach Opieki Zdrowotnej i na konferencjach.

6. Tuba tekturowa na plakaty – 5 sztuk

Tuba umożliwiająca spakowanie do 10 plakatów formatu A1.
Tuba z zatyczkami plastykowymi z obu stron, lub systemem zamykania.

7. **Ulotka – 500 sztuk**

Rozmiar: A4 składany na 3
Surowiec: papier o gramaturze ok 240 g/m2
Obustronnie folia mat.
Miejscowe lakierowanie UV.
Ulotka powinna zawierać:

- Logotyp Unii Europejskiej,
- logotyp Programu Regionalnego,
- logotyp Województwa Łódzkiego,
- Opis następującej treści: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”,
- informację o współfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego,
- Hasło określone przez Instytucję Zarządzającą RPO WŁ „Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego”.

Specyfikacja ogólna: ulotka powinna zawierać informacje o korzyściach korzystania z usług.

8. **Stojak reklamowy ulotkowy na biurko (tekturowy) – 20 sztuk**

Rozmiar: A4 lub A5
Surowiec: papier o gramaturze ok 100 g/m2 lub inny równoważny
Dostarczany formie płaskiej (stojak do składania i użytku wewnątrz pomieszczeń)
Montaż stojaka możliwy bez dodatkowych narzędzi i materiałów (typu klej, zszywki).
Stojak z kieszenią na ulotki wykonany z dwuwarstwowej tektury 5mm kaszerowanej (oklejonej) papierem samoprzylepnym zadrukowanym na maszynie cyfrowej.
Powierzchnia papieru może być uszlachetniana poprzez laminowanie na gorąco folią błyszczącą lub matową.
Przeznaczony do ekspozycji ulotek na biurkach, ladach sklepowych, powierzchniach ekspozycyjnych.
Maksymalny rozmiar rewersu stojaka to 340mm x 490mm

9. **Teczka na materiały – 100 sztuk**

Rozmiar: A4
Surowiec: papier o gramaturze ok 100 g/m2
Format po złożeniu: 220x305x5 mm
Format po rozłożeniu: 505x395 mm
Papier: Karton biały 245 g/m2
Druk: Jednostronny wielokolorowy w skali CMYK (4+0 kolory)
Uszlachetnianie: Lakierowanie offsetowe
Introligatornia: Sztancowanie z wykrojnika drukarni. Klejenie zakładki bocznej.
Specyfikacja ogólna: nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

10. **Pudełko na materiały – 100 sztuk**

Format: teczka skrzydłowa
Wykonana z twardej 2 mm tektury powleczonej folią PP
Zamykana na 2 rzepy

Szerokość grzbietu do 20 mm
Rozmiar: do pomieszczenia materiałów w formacie A4
Specyfikacja ogólna: nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

11. **Podkładki pod mysz – 100 sztuk**
    Wymiary: 20-25x25-30 cm, kształt obły
    Materiał: ergonomiczna podkładka pod mysz - tekstylna z żelową podpórką pod nadgarstek, spód gumowy przylegający do biurka, nadruk na twardej folii PCV z moletem dla myszy optycznych.
    Podkładka pozwalająca na umieszczenie projektów zdjęciowych lub grafiki, na płaskiej części podkładki, nadruk pod folią.
    Kolor i Nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

12. **Deska z klipem/Clipboard – 50 sztuk**
    Sztywna podkładka do pisania, wykonana ze sztywnej tektury oklejonej obustronnie folią PCV, ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru format A4.
    Kolor i Nadruk na rewersie zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

13. **Notatnik A4, 20 kartek – 100 sztuk**
    Wymiary: kartki i okładka ok. 210 x 297 mm
    Surowiec: papier o gramaturze ok. 80 g/m2, okładka karton jednostronnie
    Objętość: 30 kartek
    Specyfikacja ogólna: nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health

14. **Podkładki pod kubek – 100 sztuk**
    Karton 160g z nadrukiem oraz folia błyszcząca, tektura introligatorska 2mm, korek naturalny 1mm
    Wymiar: 94 x 94mm kwadratowe z zaokrąglonymi rogami
    Nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

15. **Torebka projektowa / Reklamówka – 100 sztuk**
    Wymiary: 240 x 350x 90 mm / szerokość x wysokość x grubość/
    Torebka papierowa z uchwytami, 2 sznureczki, przewlekane przez dziurki. Sznurki w kolorze białym.
    Materiał: papier kredowy, gramatura 170 g/m2 biały, folia błyszcząca na całej powierzchni torby.
    Nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

16. **Torby na ramię – 100 sztuk**
    Torba bawełniana z długimi rączkami, rączki dostosowane do tego, żeby móc je założyć na ramię w zimie, minimalna długość rączek 55 cm.
    Materiał: bawełna z naturalnych włókien.
    Wymiary: 42 x 38 cm, grzbiet płaski.
    Nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

17. **Długopis – 100 sztuk**
    Rozmiar: 12 x 1 cm
    Materiał: metalowy długopis z niebieskim wkładem i metalowym klipsem.
    Wielkość nadruku: 4,5 x 0,8 cm

Specyfikacja ogólna: długopis zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

18. **Smycz z nadrukiem – 100 sztuk**
    Materiał: taśma poliestrowa
    Wymiary: szer. 10-15 mm, dł. po obwodzie 750-850 mm
    Specyfikacja: zatrzask odpinający końcówkę, końcowa wyposażona w metalową klamrę oraz pętelkę do podwieszania przedmiotów elektronicznych (np. pendrive), drukowana sitodrukiem bezpośrednim
    Nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

19. **Kalendarz ścienny – 50 sztuk**

    Kalendarz ścienny (wiszący) jednokartkowy na 2013/2014 rok, oprawiany w listwy metalowe z zawieszką - z lakierem UV – format A1
    Druk offsetowy - zadruk jednostronny, papier kreda błysk 200 g/m2, lakier offsetowy, listwa po krótszym boku (góra dół).
    Nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

20. **Zakładka papierowa do książki 182x50 – 300 sztuk**
    Zakładka papierowa o wymiarach 182x50
    Technologia: fotograficznej jakości druk offsetowy
    Surowiec: papier kredowy 350 g/
    Laminowanie: obustronne
    Nadruk zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health
    Wydruk dwustronny – pełno kolorowy- z czego jedna ze stron będzie zawierać kalendarz na rok 2013, druga zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej in4health.

Sygn. post. ZP.272.46.2013

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE NR 2

3.	Oczekiwana zawartość - **Strategia marketingowa**

Zadaniem Wykonawcy będzie sformułowanie celu oraz opracowanie strategii marketingowej dla projektu In4health w kontekście celów i wizji tego projektu oraz jego produktów z zakresu e-zdrowia biorąc pod uwagę obecny stan usług tego typu na rynku oraz sektor publiczny jako podmiot realizujący projekt współfinansowany przez Unię Europejską.

Podstawową przesłanką wyboru i formułowania strategii marketingowej będą wyniki analizy podmiotu realizującego tj. w tym przypadku Urzędu Marszałkowskiego w konkretnym otoczeniu gospodarczym i społecznym. Analiza ta powinna zmierzać do określenia zagrożeń i szans związanymi ze zmianami dokonującymi się w otoczeniu podmiotu oraz do oceny posiadanych zasobów (rzeczowych, finansowych, osobowych) z punktu widzenia pozycji zajmowanej przez podmiot na rynku oraz jego zdolności konkurencyjnej.

Zamawiający oczekuje sformułowania strategii marketingowej z uwzględnieniem najważniejszych wytycznych i wskazówek ukierunkowanych na analizę potrzeb rynkowych w kontekście e-usług realizowanych przez projekt In4health.

Minimalna zawartość strategii marketingowej:

- analiza otoczenia,

- analiza konkurencji i rekomendacje dla projektu in4health,

- analiza SWOT,

- cele informacyjno-promocyjne projektu in4health,

- wskaźniki pomiarowe dla skuteczności marketingu.

Uzupełnieniem strategii marketingowej będzie szczegółowy plan kampanii informacyjno-promocyjnej projektu in4health.

4.	Oczekiwana zawartość - **Plan kampanii informacyjno-promocyjnej**

Plan kampanii informacyjno-promocyjnej będzie przebiegać zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 oraz wytycznymi dotyczącymi promocji projektów UE dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013 oraz innymi regulacjami prawnymi odwołującymi się do kwestii związanych z promocją.

Informacja i promocja dla projektu ‘in4health” polegać będzie w szczególności na:

- Oznaczeniu materiałów informacyjnych i promocyjnych oraz dokumentów związanych z projektem (zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej) emblematem Unii Europejskiej, spełniającym normy graficzne, znakiem graficznym Programu Regionalnego oraz logo Województwa Łódzkiego. Dokumenty będą zawierać informacje nt. nazwy i numeru projektu oraz źródeł, z których Wnioskodawca uzyska dofinansowanie. Zakupiony i zaimplementowany sprzęt informatyczny zostanie oznakowany plakietkami informacyjnymi.

- W prasie o zasięgu co najmniej regionalnym zamieszczone zostaną minimum 2 artykuły prasowe w których znajdą się informacje na temat stopnia zaawansowania prac wdrożeniowych oraz możliwościach skorzystania z wytworzonych w ramach projektu in4health produktów i usług.

Precyzyjnie zaplanowana kampania promocyjno-informacyjna jest ważnym elementem realizacji przedsięwzięcia. Przy planowaniu zadań promocyjnych, Beneficjent wziął pod uwagę budżet projektu, cele oraz grupy odbiorców, które skorzystają z implementacji projektu.

Główne założenia kampanii, które muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę na każdym z etapów planowania:

- Terytorium kampanii: Województwo Łódzkie.
- Czas trwania: kampania będzie trwać od momentu podpisania umowy z Wykonawcą, przez okres 3 miesięcy.
- Wszystkie przekazy na wszystkich nośnikach kampanii muszą uwzględniać odpowiednie wymagania z zakresu informacji i promocji (w tym wizualizacji) oraz źródła finansowania.
- Obowiązkowo muszą zawierać obowiązujące logotypy, w tym Unii Europejskiej opatrzone słowami „Unia Europejska, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego" oraz informację słowną o źródłach finansowania,

Zamawiający wymaga by plan kampanii promocyjno-informacyjnej dla projektu „in4health" składał się **minimalnie** z następujących elementów:

a. określenie grup docelowych oraz dobór kanałów dotarcia do grup docelowych,
b. opracowanie koncepcji przekazu kampanii,
c. opracowanie harmonogramu działań,
d. opracowanie koncepcji współpracy z mediami,
e. opracowanie planu zakupu mediów,
f. opracowanie projektu kosztorysu przygotowania i realizacji kampanii wraz z kalkulacją cenową jednostkową,
g. opracowanie sposobów oraz planu przeprowadzenia pomiaru skuteczności kampanii.



in4health

In4health
Urząd Marszałkowski
Województwa Łódzkiego
Departament Cyfryzacji

Sygn. post. ZP.272.46.2013

Załącznik Nr 2 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Województwo Łódzkie
al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź

.....

.....

……
(pełna nazwa i adres Wykonawcy*, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia*)

REGON.....NIP .....

tel. .....fax. ..... adres e-mail.....

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Przygotowanie i realizację promocji projektu "in4health" obejmująca opracowanie systemu identyfikacji wizualnej projektu, strategii marketingowej oraz planu kampanii informacyjno-promocyjnej"

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za **cenę ofertową brutto:**

ZADANIE 1

…… PLN (w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami);

ZADANIE 2

…… PLN (w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami);

2. Oświadczamy, że zamówienie realizować będziemy: sami/z udziałem podwykonawców**

(w przypadku udziału podwykonawców w realizacji zamówienia, Zamawiający żąda wskazania części zamówienia powierzonej podwykonawcom)

.....

.....

3. Składając ofertę oświadczamy, że:

   – zapoznaliśmy się i w pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści SIWZ wraz z załącznikami, z wyjaśnieniami i zmianami,

   – oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapisanymi w SIWZ i załącznikach do SIWZ,

   – w pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia zapisane w SIWZ wraz z załącznikami i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na proponowanych w nim warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

   – składamy niniejszą Ofertę w imieniu własnym**/ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Ponadto oświadczamy, że będziemy odpowiadać solidarnie za wykonanie niniejszego zamówienia.

4. Ofertę składamy na …….. kolejno ponumerowanych stronach.

.....	.....
(data)	(pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

*** W przypadku osób fizycznych składających ofertę zgodnie z art. 43[4] Kodeku Cywilnego nazwą (firmą) osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. W przypadku spółki cywilnej należy wpisać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.**

**** niepotrzebne skreślić**



in4health

In4health
Urząd Marszałkowski
Województwa Łódzkiego
Departament Cyfryzacji

Sygn. post. ZP.272.46.2013

Załącznik Nr 3 do SIWZ

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału
w postępowaniu

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Przygotowanie i realizację promocji projektu "in4health" obejmująca opracowanie systemu identyfikacji wizualnej projektu, strategii marketingowej oraz planu kampanii informacyjno-promocyjnej"

Ja/my niżej podpisany/i* ……

reprezentując Wykonawcę/Wykonawców (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających należy wymienić wszystkich Wykonawców)*

a) ……

b) ……

c) ……

niniejszym oświadczam/oświadczamy, że spełniam/y warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu.

....

(miejscowość, data) (podpis Wykonawcy)

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ŁÓDZKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego.
"Fundusze dla rozwoju regionu łódzkiego"



in4health

In4health
Urząd Marszałkowski
Województwa Łódzkiego
Departament Cyfryzacji

Sygn. post. ZP.272.46.2013

Załącznik Nr 4 do SIWZ

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Przygotowanie i realizację promocji projektu "in4health" obejmująca opracowanie systemu identyfikacji wizualnej projektu, strategii marketingowej oraz planu kampanii informacyjno-promocyjnej"

Ja/my niżej podpisany/i* ……

reprezentując Wykonawcę* ……

niniejszym oświadczam/oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 29.01.2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

…… (miejscowość, data)

…… (podpis Wykonawcy)

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ŁÓDZKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego.
"Fundusze dla rozwoju regionu łódzkiego"



in4health

In4health
Urząd Marszałkowski
Województwa Łódzkiego
Departament Cyfryzacji

Sygn. post. ZP.272.46.2013

Załącznik nr 5 do SIWZ

OŚWIADCZENIE
o przynależności do grupy kapitałowej

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Przygotowanie i realizację promocji projektu "in4health" obejmująca opracowanie systemu identyfikacji wizualnej projektu, strategii marketingowej oraz planu kampanii informacyjno-promocyjnej"

niniejszym oświadczam/oświadczamy*, że

Wykonawca (pełna nazwa i adres):

……
……

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna tj. wspólnicy spółki cywilnej), każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa niniejsze oświadczenie oddzielnie (w przypadku spółki cywilnej należy złożyć niniejsze oświadczenie w odniesieniu do każdego wspólnika spółki cywilnej oddzielnie)

na dzień składania ofert :

nie należy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późń. zm.)

należy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późń. zm.), w której skład wchodzą następujące podmioty:

1)……

2)……

3)……

**niepotrzebne skreślić lub pominąć.*

***zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późń. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.*

..... (data) ……
(pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ŁÓDZKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego.
"Fundusze dla rozwoju regionu łódzkiego"



in4health

In4health
Urząd Marszałkowski
Województwa Łódzkiego
Departament Cyfryzacji

Sygn. post. ZP.272.46.2013

Załącznik Nr 6 do SIWZ

.....

(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG / DOSTAW

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Przygotowanie i realizację promocji projektu "in4health" obejmującej opracowanie systemu identyfikacji wizualnej projektu, strategii marketingowej oraz planu kampanii informacyjno-promocyjnej"

Oświadczam/my*, że: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonaliśmy niżej wymienione usługi / dostawy uznane jako główne:

Lp.	Nazwa Wykonawcy (podmiotu, na którego zasobach polega Wykonawca)	Nazwa Odbiorcy	Opis usługi / dostawy	Termin wykonania usługi/dostawy (rozpoczęcie zakończenie dd/mm/rrrr)
1.				
2.				
3.				
……				

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ŁÓDZKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego.
"Fundusze dla rozwoju regionu łódzkiego"

Sygn. post. ZP.272.46.2013

1. poz. ……. wykazu stanowi doświadczenie własne Wykonawcy składającego ofertę,

2. poz. ……. wykazu jest doświadczeniem innych podmiotów , których zasoby zostaną oddane nam do dyspozycji* na potwierdzenie czego załączam/my* dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.4 SIWZ.

....

(miejscowość, data) (podpis Wykonawcy)



in4health

In4health
Urząd Marszałkowski
Województwa Łódzkiego
Departament Cyfryzacji

Sygn. post. ZP.272.46.2013

Załącznik Nr 7 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na ***„Przygotowanie i realizację promocji projektu "in4health" obejmującej opracowanie systemu identyfikacji wizualnej projektu, strategii marketingowej oraz planu kampanii informacyjno-promocyjnej”***, na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 6.1.3 SIWZ, oświadczamy, że dysponujemy lub będziemy dysponować n/w osobami, posiadającymi następujące kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie:

Lp.	Imię i nazwisko	Opis kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia potwierdzający spełnienie warunku opisanego w pkt 6.1.3 SIWZ	Zakres wykonywanych czynności
1.			
2.			
3.			
……..			

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ŁÓDZKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego.
"Fundusze dla rozwoju regionu łódzkiego"

Sygn. post. ZP.272.46.2013

Oświadczamy, iż:

osoby wymienione w poz. ……. stanowią zasoby innego podmiotu, którymi będziemy dysponować, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), w celu realizacji zamówienia. Na potwierdzenie, czego składamy stosowne dokumenty, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych i pkt 7.1.4 SIWZ.

....

(miejscowość, data) (podpis Wykonawcy)



in4health

In4health
Urząd Marszałkowski
Województwa Łódzkiego
Departament Cyfryzacji

Sygn. post. ZP.272.46.2013

Załącznik nr 8 do SIWZ (przykładowy wzór)

PEŁNOMOCNICTWO WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Przygotowanie i realizację promocji projektu "in4health" obejmująca opracowanie systemu identyfikacji wizualnej projektu, strategii marketingowej oraz planu kampanii informacyjno-promocyjnej"

my niżej podpisani .....

reprezentujący Wykonawcę/Wykonawców:

1) .....
2) .....
3) .....

wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczamy, że w przypadku uzyskania zamówienia publicznego będącego przedmiotem niniejszego postępowania zamierzamy zawrzeć umowę o współpracy w celu realizacji niniejszego zamówienia.

Pozostaniemy związani tą umową przez okres niezbędny dla realizacji zmówienia nie krócej jednak niż okres przewidziany umową z Zamawiającym, łącznie z okresem rękojmi za wady.

Będziemy solidarnie odpowiadać za zgodną z warunkami umowy zawartej z Zamawiającym realizację zamówienia.

Wspólnie ustanawiamy Pełnomocnikiem .....,

który jest upoważniony do reprezentowania nas, jak również każdego z w/w wykonawców z osobna:

1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

- Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje prawo do dokonywania wszelkich czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w szczególności:
- podpisania i złożenia w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami*,
- składania w toku postępowania wszelkich oświadczeń i dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składania innych oświadczeń w związku z tym postępowaniem, w tym poświadczenia kopii dokumentów za ich zgodność z oryginałem*,
- składania wyjaśnień dotyczących treści ofert oraz innych dokumentów składanych w postępowaniu*,
- prowadzenia korespondencji w toczącym się postępowaniu*,
- udzielenia dlaczego pełnomocnictwa*
- .....
  .....

(określić zakres udzielonych ewentualnych dodatkowych uprawnień)

2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego*.

**niepotrzebne skreślić.*

Nazwa firmy	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa	Data	Podpis osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa

Uwaga:

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę – pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.