



**Centrum Projektów Europejskich**  
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a  
tel. (22) 378 31 00; fax (22) 201 97 25  
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, 4 września 2015 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-62/KB/15

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(zwana dalej „SIWZ”)**

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na **przygotowanie publikacji (albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”)**.

Kody CPV:  
79.80.00.00-2 – Usługi drukowania i powiązane

**ROZDZIAŁ I.**  
**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na: merytorycznym i graficznym przygotowaniu publikacji (albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”) zawierającej przegląd wszystkich projektów realizowanych przez Program Współpracy Transgranicznej EISP Litwa-Polska-Rosja 2007-2013 wraz z merytorycznym opracowaniem tekstów, profesjonalną usługą copy-writingu (sprawdzania merytorycznego tekstów) oraz tłumaczenia na 4 języki: angielski, polski, rosyjski i litewski, opracowaniu koncepcji kreatywnej dla tej publikacji oraz składem i przygotowaniem publikacji do druku oraz publikacji w Internecie, druku a także wykonaniem dokumentacji fotograficznej każdego projektu (opcja).
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36b ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

**ROZDZIAŁ II.**  
**Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w ciągu ..... dni od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż do dnia 13 listopada 2015 r.

### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału**

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzech usług polegających merytorycznym i graficznym przygotowaniu publikacji o wartości minimum 20 000,00 zł brutto każda, wraz z podaniem jej przedmiotu, dat wykonania, wartości i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana, wraz z załączeniem dowodów, że została wykonana lub jest wykonywana należycie;
  - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
  - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ.**

### **ROZDZIAŁ V.**

#### **Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy**

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ.**
2. Wraz z ofertą Wykonawca złoży wykaz usług wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności

jest krótszy - w tym okresie, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 2, wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**;

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.
4. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji zamówienia, przedkładał także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy**

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert**;
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
  - 5) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z innych powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy oraz z powodu wskazanego w ust. 2a tego artykułu.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.
6. **Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.**

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
  - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ;

- zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
- 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
- osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Katarzyna Bień, tel. 22 378 31 24, e-mail do korespondencji: [katarzyna.bien@cpe.gov.pl](mailto:katarzyna.bien@cpe.gov.pl) ;
  - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-16.15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Wadium**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Składanie ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich**  
**państwowa jednostka budżetowa**  
**ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**  
**„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-62/KB/15 – na przygotowanie publikacji**  
**(albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-**  
**2013”).**

*Nie otwierać przed 14.09.2015 r. przed godz. 10:00”.*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 14 września 2015 r. do godz. 09:45.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

## **ROZDZIAŁ XII.**

### **Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 14 września 2015 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

## **ROZDZIAŁ XIII.**

### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) 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.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

#### **ROZDZIAŁ XIV.** **Kryteria oceny ofert**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
  - a) cena – wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie zamówienia otrzyma 80 pkt, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru (1% = 1 pkt.):

$$\begin{array}{ccccc} & & \text{najniższa cena} & & \\ & & \text{-----} & & \\ \text{ilość pkt oferty} & = & & \times & 80 \text{ pkt} \\ \text{ocenianej} & & & & \\ & & \text{cena oferty} & & \\ & & \text{ocenianej} & & \end{array}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- b) Termin realizacji zamówienia – max. 20 pkt:
  - a. Za 28 – 33 dni od podpisania umowy – 20 pkt
  - b. Za 34 – 39 dni od podpisania umowy – 10 pkt
  - c. Za 40 dni i więcej, nie później niż do 13 listopada 2015 r. – 0 pkt.

Zamawiający informuje, iż w jego opinii przedmiotu zamówienia nie można zrealizować w terminie krótszym niż 28 dni od podpisania umowy. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje krótszy termin realizacji zamówienia zostanie odrzucona w trybie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

#### **ROZDZIAŁ XV.** **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ,



niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.

4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **ROZDZIAŁ XVI.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XVII.**

### **Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **ROZDZIAŁ XVIII.**

### **Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania**

1. Wykonawcom i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

## **ROZDZIAŁ XIX.**

### **Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
  - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,

- 2) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ XX.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
  - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
    - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
  - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
  - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
  - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
  - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:
  - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
  - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
  - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
  - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
  - 6) **załącznik nr 6** – wykaz usług.

## PROJEKT UMOWY

UMOWA NR CPE/WST LT-PL-RU/...../2015  
zawarta w dniu .....2015 roku w Warszawie

pomiędzy:

**Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Rafała Kociuckiego** – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014r. przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ..... , posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ..... , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ..... /wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowanym przez Pana/Panią ..... – ..... zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

**Lub<sup>1</sup>**

Panem/Panią ..... zamieszkałym/zamieszkałą w ..... przy ul. ...., legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerze ..... oraz numerze PESEL....., i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP ..... zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej „**Stroną**” lub „**Stronami**” umowy.

### § 1

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr CPE-II-261-62/KB/15, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r, poz. 907 – tekst jednolity z późn. zm.).
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej EISP Litwa-Polska-Rosja 2007 – 2013 (dalej Programu).
3. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na: merytorycznym i graficznym przygotowaniu publikacji (albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”) zawierającej przegląd wszystkich projektów realizowanych przez Program Współpracy Transgranicznej EISP Litwa-Polska-Rosja 2007-2013 wraz z merytorycznym opracowaniem tekstów, profesjonalną usługą copy-writingu (sprawdzania

<sup>1</sup> Dotyczy osób fizycznych

merytorycznego tekstów) oraz tłumaczenia na 4 języki: angielski, polski, rosyjski i litewski, opracowaniu koncepcji kreatywnej dla tej publikacji oraz składem i przygotowaniem publikacji do druku oraz publikacji w Internecie, druku a także wykonaniem dokumentacji fotograficznej każdego projektu (opcja).

## § 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia gotowych publikacji do miejsc wskazanych przez Zamawiającego po uprzedniej akceptacji wersji elektronicznej materiałów, zgodnie z harmonogramem wykonania, o którym mowa w załączniku nr 1 do umowy. Akceptacja może nastąpić drogą poczty elektronicznej i stanowić będzie automatycznie wezwanie do dostawy.
2. Dostawy publikacji mogą odbywać się etapami, w zależności od postępów w przygotowaniu i akceptacji każdego z projektów publikacji.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania przedmiotu umowy, zgodnie z zasadami Systemu identyfikacji wizualnej Programu Współpracy Transgranicznej EISP Litwa-Polska-Rosja 2007 – 2013 oraz zgodnie z zasadami odwzorowania flagi UE. Wszystkie niezbędne wytyczne oraz pliki graficzne (grafiki wektorowej i/lub bitmapowej) do wykonania publikacji dostępne są stronie internetowej Programu: <http://www.lt-pl-ru.eu/pl,17,14>
4. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
  - a) po stronie Zamawiającego: w kwestiach merytorycznych, w tym do przekazania Wykonawcy materiałów oraz akceptacji wydruków próbnych: p. Aleksandra Makowiecka, tel.: (22) 378 31 57, e-mail: [aleksandra.makowiecka@cpe.gov.pl](mailto:aleksandra.makowiecka@cpe.gov.pl) lub osoba ją zastępująca;
  - b) po stronie Wykonawcy – \_\_\_\_\_.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z należytą starannością, terminowo – zgodnie z terminami zadeklarowanymi w swojej ofercie i bez wad dotyczących jakości druku (druk bez rozmazań, odpowiednie nasycenie barw zgodnie z projektem).
2. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, korzystać w przyszłości przy pracach dla podmiotów trzecich z materiałów i informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz udostępniać osobom trzecim przekazanych mu przez Zamawiającego materiałów i dokumentów.

## § 4

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania zamówienia podstawowego, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy ..... zł brutto (słownie: ..... i ...../100 groszy), w tym:
  - 1) Za realizację wersji angielskiej (część I, część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 250 stron, max 1000 sztuk - ..... zł brutto (słownie: ..... i ...../100 groszy),
  - 2) Za realizację wersji litewskiej (część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron, max 300 sztuk - ..... zł brutto (słownie: ..... i ...../100 groszy),

- 3) Za realizację wersji polskiej (część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron, max 400 sztuk - ..... zł brutto ..... zł brutto (słownie: ..... i ...../100 groszy),
- 4) Za realizację wersji rosyjskiej (część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron, max 300 sztuk - ..... zł brutto ..... zł brutto (słownie: ..... i ...../100 groszy).

•

2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za realizację każdej publikacji zgodnie z poszczególnymi cenami przedstawionymi w formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 3 do umowy.
3. Za wykonanie zamówienia opcjonalnego Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie: ..... i ...../100 groszy), wskazane przez Wykonawcę w pkt 1c formularza ofertowego, który stanowi załącznik nr 3 do umowy.
4. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów (w tym koszty materiałów fotograficznych, graficznych, czcionek), niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet, jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach.
6. Wskazane w ust. 1 wynagrodzenie obejmuje również przekazanie Zamawiającemu praw autorskich oraz praw zależnych do przedmiotu umowy na polach eksploatacji wskazanych w § 9.
7. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi.

## § 5

1. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania rachunków/faktur VAT z tytułu prawidłowo wykonanej każdej części zamówienia.
2. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego Protokołu Odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Osobą odpowiedzialną za odebranie protokołu jest Pani Małgorzata Woźniak, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu LT-PL-RU 2007-2013 lub osoba ją zastępująca.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunków/faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT Zamawiającemu na adres:

**Centrum Projektów Europejskich  
Wspólny Sekretariat Techniczny  
Programu Współpracy Transgranicznej  
EISP Litwa-Polska-Rosja 2007 – 2013  
ul. Domaniewska 39a; 02-672 Warszawa**

### Dane do rachunku/faktury:

*Centrum Projektów Europejskich; ul. Domaniewska 39 a;  
02-672 Warszawa; NIP: 7010 1588 87*

## **§ 6**

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w ciągu ..... dni od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż do dnia 13 listopada 2015 r.

## **§ 7**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia za każdy kwestionowany tytuł z listy publikacji, zgodnie z wartościami podanymi przez Wykonawcę w ofercie – załączniku nr 3 do umowy.
2. Za opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu umowy bądź jego części Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku przekroczenia terminu realizacji umowy powyżej 10 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
4. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w ust. 1.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni usługi polegającej na dostarczeniu publikacji na adresy podane w załączniku nr 1 do umowy – OPZ wraz z wniesieniem dostarczonych publikacji do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w miejscach dostaw, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000 zł (słownie: tysiąc złotych).
6. W razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w ust. 1.
8. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
9. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
10. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
11. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu umowy jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

## **§ 8**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady prawne zrealizowanego 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 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006r. Nr 90, poz.631 z późn. zm.) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Jeżeli dostarczony przez Wykonawcę przedmiot umowy ma wady, Wykonawca obowiązany jest do ich bezpłatnego usunięcia w terminie do 7 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o wykrytych wadach.

## **§ 9**

1. Strony umowy stwierdzają, że przedmiot umowy jest objęty prawem autorskim i jest tym prawem chroniony.
2. Zamawiający oświadcza, że pozyskane publikacje służyć będą niekomercyjnym celom takim jak informowanie o współpracy transgranicznej w przygranicznych regionach Litwy, Polski i Rosji. Zamawiający oświadcza także, że publikacje rozdawane będą bezpłatnie.
3. Z dniem przyjęcia publikacji przez Zamawiającego i w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy, w kraju i za granicą, zgodnie z art. 64 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 zakresie następujących pól eksploatacji:
  - a) utrwalanie;
  - b) digitalizacja;
  - c) wprowadzanie do pamięci komputera;
  - d) sporządzanie wydruku komputerowego;
  - e) zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na dysku optycznym;
  - f) wprowadzenie do obrotu;
  - g) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
  - h) publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części;a także upoważnia Zamawiającego do wykonywania zależnego prawa autorskiego.

## **§ 10**

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

## **§ 11**

Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

## **§ 12**

1. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z dn. 2014 poz.121) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907z późn. zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

### **§ 13**

Integralną część umowy stanowią:

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 – spis treści pełnej wersji książki w języku angielskim
- Załącznik nr 3 – oferta Wykonawcy,
- Załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru,
- Załącznik nr 5 – zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ... / odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia ..... .

***Zamawiający***

***Wykonawca***



## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **I. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na: merytorycznym i graficznym przygotowaniu publikacji (albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”) zawierającej przegląd wszystkich projektów realizowanych przez Program Współpracy Transgranicznej EISP Litwa-Polska-Rosja 2007-2013 wraz z merytorycznym opracowaniem tekstów, profesjonalną usługą copy-writingu (sprawdzania merytorycznego tekstów) oraz tłumaczenia na 4 języki: angielski, polski, rosyjski oraz litewski, opracowaniu koncepcji kreatywnej dla tej publikacji oraz składem i przygotowaniem publikacji do druku oraz w Internecie, a także wykonaniem dokumentacji fotograficznej każdego projektu (opcja),

### **II. Informacje o Zamawiającym:**

Zamawiającym jest państwowa jednostka budżetowa Centrum Projektów Europejskich (Program Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013, w dalszej części zwany „Program” lub „Zamawiający”). Zadaniem Programu jest wspieranie ekonomicznego i społecznego rozwoju na terenach przygranicznych krajów Unii Europejskiej (Litwa, Polska) i Rosji, wspólnego podejmowania wyzwań i rozwiązywania problemów lokalnych mieszkańców, a także ułatwianie sąsiedzkich kontaktów międzyludzkich.

60 wspólnych projektów, realizowanych w ramach Programu przez Litwę, Polskę i Rosję na terenach przygranicznych powiązanych historycznie i geograficznie, wpływa na rozwój wielu różnych dziedzin życia społecznego i gospodarki, m.in.: infrastruktury, transportu, turystyki, kultury, edukacji i sportu oraz ochronie zdrowia i środowiska. Służą one poprawie życia mieszkańców tych obszarów i nawiązywaniu kontaktów międzyludzkich ponad granicami. Wśród projektów współfinansowanych przez Program jest 7 strategicznych i 53 regularne projekty, które otrzymały do 90% wsparcia finansowego ze środków Unii Europejskiej.

Beneficjentami i Partnerami projektów są różnego rodzaju instytucje, władze samorządowe, a także organizacje pozarządowe z Litwy, Polski i Rosji (Obwodu Kaliningradzkiego). Łączy ich wspólny cel - poprawa warunków życia mieszkańców przygranicznych obszarów objętych Programem.

### **III. Grupy docelowe:**

Grupy docelowe Programu obejmują:

- władze regionalne i lokalne oraz inne właściwe instytucje publiczne,

- podmioty regionalne i lokalne,
- Euroregiony ,
- stowarzyszenia zawodowe i biznesowe przedsiębiorców ,
- organizacje pozarządowe i non-profit, w szczególności organizacje z zakresu ochrony środowiska, wspierania przedsiębiorczości, rozwoju turystyki, edukacji, instytucje szkoleniowe itd.,
- mieszkańcy obszaru wsparcia Programu:
  - Litwa: Powiaty Klaipeda, Taurigi, Mariampol, Olita, Telsze, Szawle, Kowno.
  - Polska – województwa: Kujawsko-Pomorskie, Podlaskie, Pomorskie i Warmińsko-Mazurskie, oraz następujące Powiaty z terenu województwa Mazowieckiego: Grajewski, Kolneński, Łomżyński, miasto Łomża, Wysokomazowiecki, Zambrowski, Żuromiński, Mławski, Ciechanowski, Sierpecki, Płocki, miasto Płock, Płoński, Gostyniński, Przasnyski, Ostrołęcki, miasto Ostrołęka, Makowski, Pułtusi, Wyszowski, Ostrowski, Węgrowski, Sokołowski, Siedlecki, miasto Siedlce, powiat Łosicki.
  - Federacja Rosyjska: Obwód Kaliningradzki.
- lokalna i regionalna opinia publiczna, w tym media oraz osoby zainteresowane Programem dla celów naukowych.

#### **IV. Cel i uzasadnienie realizacji zamówienia:**

Celem zamówienia jest upowszechnienie wśród grup docelowych publikacji wiedzy nt. efektów wdrażanych w ramach Programu projektów. Cel ten ma zostać osiągnięty poprzez prezentację opisową i fotograficzną wszystkich 60 przedsięwzięć podejmowanych i realizowanych w ramach Programu na terenie Litwy, Polski i Rosji – zakończonych, lub będących w fazie realizacji.

W związku z realizacją działań informacyjno-promocyjnych Programu zawartym w Planie Informacji i Komunikacji na rok 2015 istnieje potrzeba poinformowania grup docelowych Programu o efektach jego działania, jak również efektach projektów wdrażanych w jego ramach, a także informacji, iż zostały one zrealizowane przy użyciu środków Unii Europejskiej (dofinansowanie UE wynosiło do 90% wartości projektu).

Wykonawca w toku realizacji zamówienia musi zadbać o to, by w sposób poprawny przedstawiony został grupom docelowym wkład finansowy Programu i Unii Europejskiej w realizację każdego z opisywanych projektów. Wiąże się z tym uwzględnienie przez Wykonawcę w publikacji wymaganych elementów wizualizacji Programu i Unii Europejskiej.

#### **V. Zakres zamówienia:**

**V.1. Merytoryczne przygotowanie publikacji** (zestawu książek o roboczym tytule: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”) zawierającej usystematyzowaną, informację na temat założeń i osiągnięć realizowanych przez Program projektów, a także teksty opisowe na temat działania Programu (dostarczone przez Zamawiającego, zredagowany przez Wykonawcę). Całość wiedzy, merytorycznej (teksty) powinna być

opatrzona autentycznymi ilustracjami z miejsca projektu lub obrazujące realizację Programu (w wyjątkowych przypadkach zdjęcie obrazujące projekt lub Program może zostać zakupione ze specjalistycznej agencji, po uprzednim jego zatwierdzeniu przez Zamawiającego). Zdjęcia te będą dostarczone przez Zamawiającego, bądź zakupione przez Wykonawcę, ewentualnie wykonane przez Wykonawcę (opcja). Publikacja ta ma stanowić merytoryczne źródło informacji dla grup docelowych Programu, wymienionych w punkcie III. Merytoryczne przygotowanie publikacji polega przede wszystkim na:

**V.1.1. Redakcji tekstów I części książki pod roboczym tytułem „Program” wraz dodatkami, np. wstępami (rozdziały 1-3) odnoszących się do ogólnego opisu funkcjonowania Programu:**

Tekst tej części w pierwszej wersji roboczej zostanie przygotowany przez Zamawiającego w języku polskim lub angielskim. Ilość stron I części książki będzie się zawierać w przedziale 40-50 stron. Całość składu pełnej wersji książki w języku angielskim została szczegółowo opisana w Załączniku nr 2 – „Spis treści pełnej wersji książki w języku angielskim”.

**V.1.2. Przygotowaniu i redakcji tekstów do II części książki pod roboczym tytułem „Osiągnięcia Projektów” wraz dodatkami, np. wstępami, zakończeniami, stronami dodatkowymi itp. (rozdziały 4-7):**

Podczas wykonywania tej części zamówienia Wykonawca będzie korzystał z materiałów na temat zrealizowanych w ramach Programu projektów dostarczonych przez Zamawiającego. Każdy z projektów musi być w możliwie pełny sposób reprezentowany w publikacji, a jego opis powinien w szczególności zawierać:

- a) metryczkę projektu, tj. kluczowe dane: nazwa i numer projektu, zakres podejmowanych działań, wartość przedsięwzięcia i dofinansowania w EUR, nazwa podmiotu realizującego, okres realizacji, cele, priorytet i działanie, w ramach którego realizowany był projekt, adres strony internetowej projektu i inne dane związane z realizacją wszystkich projektów w ramach Programu, o które będzie wymagał w publikacji Zamawiający;
- b) informację na temat źródeł finansowania projektu, podkreślenie faktu, że projekt miał charakter „unijny”, był realizowany w ramach Programu przy użyciu dofinansowania ze środków Unii Europejskiej;
- c) wskazanie wszystkich miejsc realizacji każdego z projektów (zarówno po stronie Beneficjenta i Partnerów), a także nazwę Beneficjenta, wszystkich Partnerów w projekcie, krótki opis położenia oraz umiejscowienie projektu na zawartej w publikacji mapie obszaru wsparcia Programu;
- d) informacje o istniejących uwarunkowaniach realizacji danego przedsięwzięcia oraz kontekście jego podjęcia (jako nakreślenie tła dla podjętych działań);
- e) przedstawienie wszystkich pozytywnych efektów wdrażania projektu (porównanie sytuacji sprzed i po realizacji projektu), z naciskiem na pozytywny wpływ na życie mieszkańców z obszaru wsparcia Programu;
- f) ukazanie współpracy transgranicznej w ramach realizacji projektu pomiędzy poszczególnymi stronami (Beneficjentem, Partnerami, a także organami zarządzającymi Programem: Wspólny Sekretariat Techniczny (Zamawiający) oraz Wspólna Instytucja Zarządzająca – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju).

Opisy poszczególnych projektów muszą zawierać możliwie pełną informację oraz być przedstawione w obrazowy sposób ułatwiający rozumienie (tj. być opatrzone profesjonalną dokumentacją fotograficzną i oprawą graficzną). Opis jednego projektu (wraz ze zdjęciami i ewentualnymi mapami, grafiką) musi się zawierać w przedziale 2 stron. Łączna ilość stron tej części publikacji wraz z dodatkami wyniesie max 200 stron. Całość składu pełnej wersji książki w języku angielskim została szczegółowo opisana w Załączniku nr 2 – „Spis treści pełnej wersji książki w języku angielskim”.

## **V.2. Graficzne i redakcyjne przygotowanie publikacji** polegające na:

### **V.2.1. Profesjonalnym opracowaniu dokumentacji graficznej i fotograficznej wszystkich projektów (stanowiącym ilustrację przedsięwzięć):**

Wykonawca opracuje profesjonalnie fotografie każdego projektu, który jest lub był realizowany w ramach Programu jak również infografiki, wykresy i inne ilustracje obrazujące realizację Programu. Fotografie i dane do wykresów zostaną dostarczone przez Zamawiającego.

W przypadku braku dostępności zdjęcia projektu o wystarczającym przekazie treści merytorycznej (widoczne efekty wdrażania danego projektu), bądź odpowiedniej rozdzielczości zdjęcia mogą zostać zaczerpnięte/zakupione z innych zasobów. Muszą one jednak zawsze przedstawiać stan aktualny lub – w przypadku projektów będących w trakcie realizacji – wizualizacje lub inne produkty grafiki komputerowej obrazującej przyszłe efekty wdrażania projektu. Pożądana ilość zdjęć wynosi po 2-6 ilustracji dla każdego przedsięwzięcia. Aktualny zestaw zdjęć może być uzupełniony 1-2 ilustracjami obrazującymi stan historyczny.

Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania zdjęć w rozdzielczości umożliwiającej wydruk wysokiej jakości. W przypadku zdjęć dostarczanych przez Wykonawcę winien on zapewnić we własnym zakresie zgodę na posługiwanie się danymi osobowymi, wizerunkiem opisywanych / fotografowanych osób, a także fotografii obiektów, makiet, itp. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe wraz z momentem dostarczenia publikacji do Zamawiającego lub w miejsca przez niego wskazane.

### **V.2.2. Wykonaniu dokumentacji graficznej i fotograficznej wszystkich projektów (opcja):**

Wykonawca wykona profesjonalne fotografie autorskie osób zaangażowanych w realizację Programu (do części I książki, jak również każdego projektu, który jest lub był realizowany w ramach Programu (do części II książki), z uwzględnieniem osób zaangażowanych w projekt (osoby zarządzające projektem oraz mieszkańcy regionu, na których pozytywnie wpłynął projekt). Pożądana ilość zdjęć wynosi po 2-6 ilustracji dla każdego przedsięwzięcia. Aktualny zestaw zdjęć może być uzupełniony 1-2 ilustracjami obrazującymi stan historyczny.

Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania zdjęć w rozdzielczości umożliwiającej wydruk wysokiej jakości. Wykonawca winien zapewnić we własnym zakresie zgodę na posługiwanie się danymi osobowymi, wizerunkiem opisywanych / fotografowanych osób, a także fotografii obiektów, makiet, itp. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego wszelkie

autorskie prawa majątkowe wraz z momentem dostarczenia publikacji do Zamawiającego lub w miejsca przez niego wskazane.

### **V.2.3. Opracowaniu publikacji pod względem merytorycznym, graficznym i redakcyjnym:**

a. Publikacja czterech książek obrazujących realizację Programu i projektów wdrażanych w jego ramach. Każda książka stanowić będzie inną wersję językową: angielską (max 250 stron), litewską, polską i rosyjską (max 200 stron każda). Treść książek oparta będzie na treści przygotowanej przez Wykonawcę na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego, zredagowanych i przetłumaczonych przez Wykonawcę oraz ewentualnych uwagach Zamawiającego,

Publikacja powinna uwzględniać następujący układ:

- Okładka pełnej wersji książki w języku angielskim (okładka twarda, max 250 stron) - projekt przygotowany przez Wykonawcę.
- Wstęp 1 - przesłanie Ministra Infrastruktury i Rozwoju (lub osoby go reprezentującej) oraz Kierownika Sekretariatu Technicznego Programu (max. 2000 znaków zajmujące max. 2 strony, zredagowane przez Zamawiającego i przetłumaczone przez Wykonawcę na cztery języki: angielski, polski, litewski i rosyjski);
- Wstęp 2 - zawierający kontekst oraz przedstawienie celu publikacji. Tekst, dostarczony w wersji pierwotnej przez Zamawiającego, powinien zostać zredagowany i przetłumaczony przez Wykonawcę na cztery języki (angielski, polski, litewski i rosyjski) w porozumieniu z Zamawiającym i do jego akceptacji, max. 2000 znaków zajmujące max. 2 strony;
- Strony tytułowe do poszczególnych rozdziałów książki (ilość rozdziałów ok. 7+/- 1) - projekty przygotowane przez Wykonawcę.
- I część książki pod roboczym tytułem „Program” (tylko w języku angielskim):

Opis genezy i ogólnego funkcjonowania Programu w języku angielskim wraz dodatkami, np. wstępami, podsumowaniami itp. Opisy te będą zajmowały rozdziały 1-3 książki. Tekst tej części w pierwszej wersji roboczej zostanie wstępnie przygotowany przez Zamawiającego w wersji polskiej lub angielskiej, a następnie, zredagowany i przetłumaczony przez Wykonawcę na język angielski, a także sprawdzony przez Zamawiającego na każdym etapie pracy (przed i po tłumaczeniu). Finalna wersja tekstu części pierwszej książki powinna zostać napisana w języku angielskim. Część I książki zostanie zilustrowana materiałem graficznym (tzw. infografiki, wykresy, wizualizacje itp.) i fotograficznym dostarczonym przez Zamawiającego bądź przygotowanym przez Wykonawcę, w tym sesje fotograficzne osób reprezentujących projekty (opcja). Ilość stron I części książki będzie się zawierać w przedziale 40-50 stron.

- II część książki pod roboczym tytułem „Osiągnięcia projektów” w czterech wersjach językowych (angielskiej, polskiej, litewskiej i rosyjskiej):

Opisy wszystkich projektów powinny zostać zilustrowane materiałem graficznym (tzw. infografiki) i fotograficznym dostarczonym przez Zamawiającego bądź przygotowanym przez Wykonawcę, w tym sesje fotograficzne projektów i osób reprezentujących projekty (opcja).

Opisy te będą zajmowały rozdziały 4-7 książki. Tekst tej części w pierwszej wersji roboczej zostanie wstępnie przygotowany przez Zamawiającego w wersji polskiej lub angielskiej, a następnie, zredagowany i przetłumaczony przez Wykonawcę na język angielski, a także sprawdzony przez Zamawiającego na każdym etapie pracy (przed i po tłumaczeniu). Finalna wersja tekstu części drugiej części książki powinna zostać napisana w czterech językach (angielskim, polskim, litewskim i rosyjskim). Część II książki zostanie zilustrowana materiałem graficznym (tzw. infografiki, wykresy, wizualizacje itp) i fotograficznym dostarczonym przez Zamawiającego bądź przygotowanym przez Wykonawcę, w tym sesje fotograficzne projektów i osób reprezentujących projekty (opcja). Ilość stron II części książki będzie wynosić max. 200 stron w każdej wersji językowej (angielskiej, polskiej, litewskiej i rosyjskiej).

- Podsumowanie – tekst zamykający w czterech językach (angielskim, polskim, litewskim i rosyjskim). Tekst zredagowany przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym i do jego akceptacji.
- Spis treści (2 strony) – 4 wersje językowe
- Stronę redakcyjną (1-2 strony) – 4 wersje językowe
- Lista wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu (2 strony) – 4 wersje językowe.
- Każda wersja językowa książki ma stanowić osobny tom. Wersja angielska książki ma stanowić część I, część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 250 stron,. Wersje narodowe stanowić ma jedynie część II ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron każda.
- Publikacja albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013” zawierać będzie następujące tomy:
  - I. wersja angielska (część I, część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 250 stron)
  - II. wersja litewska (część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron)
  - III. wersja polska (część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron)
  - IV. wersja rosyjska (część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron)

V. okładka zbiorcza na 2 tomy publikacji (wersja angielska plus jedna z wersji narodowych)

Objętość publikacji w języku angielskim, wraz ze stronami tytułowymi i innymi dodatkami będzie wynosiła maksymalnie 250 stron znormalizowanych (1 strona znormalizowana – max 1800 znaków ze spacjami).

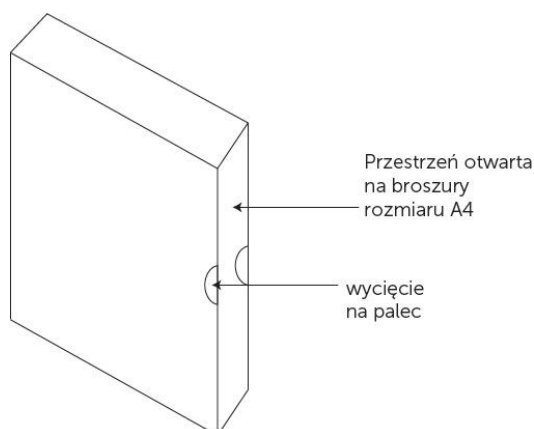
Objętość publikacji w językach narodowych (polskim, litewskim i rosyjskim), wraz ze stronami tytułowymi i innymi dodatkami będzie wynosiła maksymalnie 200 stron znormalizowanych każda (1 strona znormalizowana – max 1800 znaków ze spacjami).

Całość składu pełnej wersji książki w języku angielskim została szczegółowo opisana w Załączniku nr 2 – „Spis treści pełnej wersji książki w języku angielskim”.

b. Prezentacje fotograficzne i graficzne ilustrujące projekty oraz realizację Programu będą wykonane w kolorze.

c. Zasady druku:

- Format: ok. 20 x 25 cm +/- 20%;
- Surowiec: okładka zbiorcza (etui) – oprawa twarda tektura lita 2-2,5 mm grubości, okładka książek – tektura lita lub kreda min. 250 g/m<sup>2</sup>; środki – kreda min 170 g/m<sup>2</sup>, papier kredowy błysk; tłoczenie; nadruk;
- Druk wysokiej jakości: okładka 4+4; środki 4+4;
- Wykończenie okładek: folia matowa aksamitna (soft touch) 1/0, błyszcząca lub lakier UV wybiórczy;
- Każdy rozdział oznaczony wyciętym registrem (ilość rozdziałów ok. 7+/- 1)
- Oprawa: klejona lub szyta po dłuższym boku;
- Twarda okładka zbiorcza, która ma zmieścić w sobie 2 książki (1. Pełna wersja książki w języku angielskim, część I i II – max 250 stron, 2. Tłumaczenie II części na jeden z języków narodowych (polski, litewski lub rosyjski) wraz ze wstępem – max 200 stron). Surowiec okładki zbiorczej: tektura lita 2-2,5 mm grubości, uszlachetnianie: okleina: kreda mat 150 g (okleina zarówno zewnątrz jak i wewnątrz opakowania) folia aksamitna-matowa (soft touch) 1/0; lakier UV wybiórczy; tłoczenie; nadruk na opakowaniu (zarówno wewnątrz jak i zewnątrz) - 4/4 CMYK; wycięcie na palec.



Poniższy rysunek przedstawia widok od tylnej strony okładki zbiorczej (etui).

- Zamówienie obejmuje także wszelkie prace przygotowawcze związane z uruchomieniem druku;
- Minimum 3 dni robocze przed drukiem całego nakładu Wykonawca dostarczy do zatwierdzenia przez Zamawiającego proof - arkusz A3. Zatwierdzenie proof-a jest warunkiem wydruku nakładu, w wyjątkowych przypadkach akceptacja może nastąpić poprzez akceptację wersji elektronicznej pliku produkcyjnego.

d. Przygotowanie ostatecznego układu publikacji, włączając w to teksty, zdjęcia i grafiki przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.

e. Przy realizacji zadania Wykonawca powinien – tam, gdzie to uzasadnione – stosować wytyczne poradnika językowego „Jak pisać o Funduszach Europejskich?” Wersja elektroniczna przewodnika jest zamieszczona na stronie: [http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/dzialaniapromocyjne/Documents/Jak\\_pisac\\_o\\_Funduszach\\_Europejskich\\_120810.pdf](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/dzialaniapromocyjne/Documents/Jak_pisac_o_Funduszach_Europejskich_120810.pdf).

f. Publikacja nie może zawierać żadnych reklam ani tekstów sponsorowanych.

g. Publikacja zostanie opatrzona informacją o współfinansowaniu projektu ze środków europejskich oraz odpowiednimi logotypami do pobrania na stronie <http://www.lt-pl-ru.eu/pl,17,14>. Sposób zamieszczenia logotypów i informacji o współfinansowaniu opisany jest w Poradniku Komunikacji oraz Systemie Identyfikacji Wizualnej zamieszczonych na stronie internetowej Programu: <http://www.lt-pl-ru.eu/pl,17,14>

h. Wszystkie nadruki wizualizacji Programu muszą być zgodne z Systemem Identyfikacji Wizualizacji Programu Współpracy Transgranicznej EISP Litwa-Polska-Rosja 2007-2013 wg wytycznych przedstawionych przez Zamawiającego, a w szczególności zawierać:

- logo LPR (do pobrania wraz z opisem ze strony internetowej: <http://www.lt-pl-ru.eu/pl,17,14>)

- pełna nazwa Programu “Lithuania-Poland-Russia ENPI Cross-border Cooperation Programme 2007-2013”;

- strona internetowa Programu: [www.lt-pl-ru.eu](http://www.lt-pl-ru.eu);

- zapis o współfinansowaniu w języku angielskim (flaga UE oraz komentarz: „Programme is co-financed by the European Union”).

- logo Unii Europejskiej (do pobrania wraz z opisem ze strony internetowej: <http://www.lt-pl-ru.eu/pl,17,14>

- preferowane jednolite jasne tło pod logotypami.

i. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji tekstów, żądania poprawy lub opracowania tekstu od nowa (jeżeli jego poprawienie nie będzie możliwe lub tekst będzie poprawiany więcej niż trzy razy), o czym decyduje Zamawiający. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić wszystkie uwagi Zamawiającego.



j. Ostateczny układ publikacji podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

k. Wykonawca dokona profesjonalnej adjustacji stylistyczno-językowej oraz korekty wszystkich tekstów publikacji, w tym minimum: 2 korekt - pierwsza robocza, druga ostateczna, po naniesieniu uwag Zamawiającego.

l. Wykonawca dokona komputerowego opracowania, składu i łamania publikacji i przedstawi do akceptacji Zamawiającego w wersji elektronicznej. Zamawiający wymaga wykonania usługi zgodnie z „Zasadami składu tekstów w języku polskim” (PN-83/P-55366).

m. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji materiału po składzie okaże się, że Wykonawca nie uwzględnił zmian, Zamawiający może żądać dokonania dodatkowego składu przed ostateczną akceptacją.

n. Po realizacji zamówienia Wykonawca prześle Zamawiającemu plik gotowy do wydruku w formie PDF w wersji print, Press i screen oraz otwartych plików składu wraz z dołączonymi fontami na płycie CD/DVD.

o. Po realizacji zamówienia Wykonawca prześle Zamawiającemu pełne teksty we wszystkich wersjach językowych (angielskiej, polskiej, litewskiej i rosyjskiej w formacie doc. i rtf.

#### **V. 2.4. Przygotowaniu publikacji do udostępnienia w Internecie:**

Wersja elektroniczna publikacji (PDF) będzie zawierała dodatkowo aktywne podlinkowie wybranych treści publikacji, w tym linki do stron internetowych, na których zamieszczone są dodatkowe informacje o dobrych praktykach, możliwość nawigacji przez spis treści (aktywne linki) oraz dodatkowe galerie zdjęć (dla każdej dobrej praktyki będącej przedmiotem publikacji) rozwijane ze zdjęć dostępnych w publikacji PDF.

#### **V.3. Profesjonalne tłumaczenie książki na cztery języki Programu (angielski, polski, litewski i rosyjski), w tym profesjonalna korekta.**

Całość części II publikacji powinna zostać przetłumaczona przez profesjonalnego tłumacza o udokumentowanym doświadczeniu zawodowym w tłumaczeniu podobnych tekstów. Tłumacz, lub firma, którą reprezentuje powinna na żądanie Zamawiającego okazać niezbędne dokumenty poświadczające wykształcenie i doświadczenie zawodowe tłumacza. Tłumaczenie książki będzie obejmowało następujące części publikacji:

- Część pierwsza książki wraz z dodatkami (wstępami, zakończenia, spisem treści itp.) w ostatecznej wersji ma powstać jedynie w wersji angielskiej.
- Część druga książki wraz z dodatkami (wstępami, zakończenia, spisem treści itp.) w ostatecznej wersji ma powstać w czterech językach narodowych Programu: angielskim, litewskim, polskim i rosyjskim.
- Materiały źródłowe mogą zostać dostarczone przez Zamawiającego w języku polskim bądź angielskim.

- Każda wersja językowa książki ma stanowić osobny tom:
  - Wersja angielska książki ma stanowić część I, część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 250 stron,.
  - Wersje narodowe stanowić ma jedynie część II ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron każda.

**V.4. Opracowaniu szerszej, spójnej pełnej koncepcji kreatywnej (identyfikacji wizualnej) dla przedmiotowej publikacji, a przede wszystkim:**

- projektu graficznego,
- kreacji nazewnictwa,
- układu publikacji,
- hasła przewodniego, itp.

**V.5. Zamówienie obejmuje też:**

**V.5.1. Przekazanie Zamawiającemu do akceptacji w terminie trzech dni roboczych od dnia podpisania umowy, harmonogramu wykonania zamówienia.**

**V.5.2. Przekazanie Zamawiającemu wszelkich praw majątkowych i licencji umożliwiających Zamawiającemu dysponowanie przygotowanymi materiałami na potrzeby wydania publikacji, której dotyczy zamówienie.**

**V.5.3. Przekazanie Zamawiającemu dokumentacji opisowej i graficznej po obróbce wskazanych powyżej materiałów na dwóch nośnikach elektronicznych – płytach DVD.**

**V.5.3. Dystrybucję książek konfekcjonowanych w okładkach zbiorczych do listy dystrybucyjnej osób w Polski, Litwy i Rosji. Lista zostanie dostarczona przez Zamawiającego.**

**VI. Nakłady poszczególnych wersji publikacji powinny wynosić:**

- wersja angielska (część I, część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 250 stron) – 1000 sztuk
- wersja litewska (część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron) – 300 sztuk
- wersja polska (część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron) – 400 sztuk
- wersja rosyjska (część II wraz ze wstępami, zakończeniami i dodatkami, max 200 stron) – 300 sztuk
- okładka zbiorcza na 2 tomy publikacji (wersja angielska plus jedna z wersji narodowych) – 1000 sztuk

## **VII. Warunki ogólne i harmonogram wykonania:**

1. Wykonawca dostarczy publikacje na swój koszt w następujące miejsca:
  - do siedziby Zamawiającego, ul. Domaniewska 39a, Warszawa, III piętro, sekretariat CPE (w budynku jest winda). Zamówienie obejmuje także wniesienie dostarczonych publikacji do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego w jego siedzibie – 450 sztuk w wersji angielskiej, 150 sztuk w wersji polskiej, 50 sztuk w wersji litewskiej, 100 sztuk w wersji rosyjskiej oraz 450 opakowań zbiorczych;
  - do siedziby polskiej filii Zamawiającego w Olsztynie: Biuro ds. Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja:  
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Głowackiego 6, 10-448 Olsztyn, Polska – 300 sztuk w wersji angielskiej, 250 sztuk w wersji polskiej, 100 sztuk w wersji litewskiej oraz 100 sztuk w wersji rosyjskiej oraz 300 opakowań zbiorczych;
  - do siedziby litewskiej filii Zamawiającego w Wilnie: Filia Wspólnego Sekretariatu Technicznego w Wilnie: Konstitucijos ave. 7, LT-09308 Vilnius, Lithuania, Tel.: +370 5 261 3809  
– 150 sztuk w wersji angielskiej, 150 sztuk w wersji litewskiej oraz 150 opakowań zbiorczych;
  - do siedziby rosyjskiej filii Zamawiającego w Filia Wspólnego Sekretariatu Technicznego w Kaliningradzie, Pl. Pobedy 4, entr. 4, 236000 Kaliningrad, Rosja tel.: +7 4012 71 68 68 – 100 sztuk w wersji angielskiej, 100 sztuk w wersji rosyjskiej oraz 100 opakowań zbiorczych;
  - dostawa obejmuje również wniesienie dostarczonych publikacji do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w miejscach dostaw.
2. Zamawiający może wskazać inny adres dostawy poszczególnych części Zamówienia.
3. Ilości sztuk do poszczególnych miejsc dostawy mogą ulec zmianie.
4. Realizacja usług odbywać się będzie wg harmonogramu przedstawionego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego (dotyczy publikacji, które wymagają składu graficznego i prac projektowych). Harmonogram będzie zawierał m.in. następujące punkty realizacji:
  - a. Opracowanie merytoryczne tekstów na podstawie materiałów źródłowych
  - b. Merytoryczne sprawdzenie tekstów przez Zamawiającego
  - c. Opracowanie dokumentacji graficznej i fotograficznej ilustrującej publikację
  - d. Akceptacja dokumentacji graficznej i fotograficznej przez Zamawiającego (w tym naniesienie uwag Zamawiającego)

- e. Opracowanie koncepcji graficznej publikacji
  - f. Akceptacja koncepcji graficznej przez Zamawiającego (w tym naniesienie uwag Zamawiającego)
  - g. Profesjonalne tłumaczenie tekstów na języki: angielski, litewski, rosyjski i polski
  - h. Sprawdzenie i akceptacja tłumaczenia przez Zamawiającego
  - i. Druk publikacji w 4 tomach (1. Wersja angielska, 2. Wersja polska, 3. Wersja litewska, 4. Wersja rosyjska) wraz z opakowaniem zbiorczym (etui)
  - j. Dostaw poszczególnych publikacji we wskazane przez Zamawiającego adresy
- Zamawiający przekaze Wykonawcy komplet materiałów źródłowych, wszystkie niezbędne pliki oraz wskazówki do wykonania projektów mailem lub poprzez aplikacje do transferu danych najpóźniej do 5 października 2015, zgodnie z warunkami specjalnymi określonymi niżej oddzielnie dla każdej publikacji. Zamawiający będzie nadsyłał teksty źródłowe Wykonawcy sukcesywnie, poczynawszy od dnia podpisania umowy.
  - Uwagi i korekty w kolejnych etapach, jeżeli okażą się niezbędne, powinny być przekazywane i nanoszone na bieżąco (korekty muszą zostać naniesione najpóźniej w następnym dniu roboczym do godziny 16: 00).
  - Wykonawca musi uzgodnić każdorazowo termin dostawy publikacji z Zamawiającym, w przypadku przesunięcia terminu dostawy (o maksymalnie 7 dni roboczych, ale nie później niż do 13 listopada 2015), publikacje będą magazynowane na ryzyko i koszt Wykonawcy.
4. Wykonawca musi dostarczyć gotowe, wydrukowane publikacje w różnych terminach w zależności od publikacji, zgodnie z warunkami specjalnymi określonymi niżej oddzielnie dla każdej publikacji (terminy zależą od deklaracji Wykonawcy złożonej na etapie składania ofert):
- wydruk, oprawa i dostawa publikacji w czterech wersjach językach wraz z okładką zbiorczą – nie dłużej niż w ciągu 11 dni roboczych licząc od następnego dnia po dniu akceptacji wydruku próbnego (proofa) lub wersji elektronicznej projektu (pliku produkcyjnego).

Załącznik nr 2 do umowy  
nr CPE/WST LT-PL-RU/...../2015  
z dnia .....

## SPIS TREŚCI PEŁNEJ WERSJI KSIĄŻKI W JĘZYKU ANGIELSKIM

Chapters	Description	No of pages
<b>0 Title page</b>		1
<b>Part I "The Programme" - Title page</b>		2
What is the Programme about?		
<b>Content</b>		2
<b>0.1 Introduction</b>	MIR (text and picture)	2
<b>0.2 Introduction</b>	Małgorzata W. (text and picture)	2
<b>1 Chapter 1: "Where the story began"/"How it started (began)?" - Register 1.</b>		2
<b>Where the story began/ How it started (began)" Genesis of the Program</b>	Text: boxes with small notes regarding the issues + pictures	4
European Union		
ENPI		
CBC		
Cooperation between EU and Russia		
Previous Programme		
Our Programme		
Alejandro E. interview + picture		
	<b>Total Chapter 1</b>	<b>15</b>
<b>2 Chapter 2: "How it worked?" - Title page</b>	<b>Register 2.</b>	2
<b>How it worked?</b> Programme structure and organisation	Programme organization and structure	
<b>2.1 Organization schedule (from JOP)</b>	<b>1-2 pages?</b>	2
<b>2.2 JMC</b>	Text + picture + quote	2
<b>2.3 JMA</b>	Text + picture + interview	2
<b>2.4 RU and LTNA</b>	Each country info + picture + interview.	2
<b>2.5 Regions</b>	Each country info + picture + interview.	2
<b>2.6 JTS</b>	Text + picture + interview of Head of JTS	2
<b>2.7 BOs</b>	3 short texts + 3 pictures + 3 interviews	2
	<b>Total Chapter 2</b>	<b>16</b>
<b>3 Chapter 3: "How it succeeded?" - Title page</b>	<b>Register 3.</b>	2
<b>How it succeeded?</b> Lifecycle of the Programme	Text + picture + summary + quote of sb f.e. Assessor	
<b>3.1 Introduction</b>	Taken from JOP	1
<b>3.2 The first call for proposals</b>		1
<b>3.3 Applications</b>		1
<b>3.4 Assessment of the project</b>		1
<b>3.5 Final choice</b>		1
<b>3.6 Contracting</b>		1
<b>3.7 Trainings/individual consultations/assistance in implementation</b>		1
<b>3.8 Reporting and finalisation</b>		1
<b>3.9 Communication and promotion</b>		1
	<b>Total Chapter 3</b>	<b>11</b>
	<b>Pages for Programme part</b>	<b>42</b>
<b>Part II "What was achieved?" Projects outcomes - Title page</b>	<b>Register 4. (name + picture)</b>	2
<b>Introduction to the Project part</b>	Małgorzata W. (text and picture)	2
<b>4 Chapter 4: "Priority 1" - Title page</b>	Name + picture	2
<b>Priority 1 – "Contributing to solving common problems and challenges"</b>	Description of priority + picture	2
<b>4.1 Measure 1.1 - Title page</b>	Name + picture	2
<b>Measure 1.1. - "Sustainable use of environment"</b>	Data + summary + picture	2
	<i>Projects</i>	
<b>4.1.1</b>	39 Data, description/summary, picture, interview	2
<b>4.1.2</b>	51 Data, description/summary, picture, interview	2
<b>4.1.3</b>	71 Data, description/summary, picture, interview	2
<b>4.1.4</b>	72 Data, description/summary, picture, interview	2
<b>4.1.5</b>	106 Data, description/summary, picture, interview	2
<b>4.1.6</b>	110 Data, description/summary, picture, interview	2
<b>4.2 Measure 1.2 - Title page</b>	Name + picture	
<b>Measure 1.2 - "Accessibility improvement"</b>	Data + summary + picture	2
	<i>Projects</i>	
<b>4.2.1</b>	84	2
<b>4.2.2</b>	174	2
	<b>Total Chapter 4</b>	<b>30</b>

<b>5</b>	<b>Chapter 5: "Priority 2" - Title page</b>	<b>Register 5. (name + picture)</b>	<b>2</b>
	<b>Priority 2 - "Pursuing social, economic and spatial development"</b>	<b>Description of priority + picture</b>	<b>2</b>
<b>5.1</b>	<b>Measure 2.1 - Title page</b>	<b>Name + picture</b>	<b>2</b>
	<b>Measure 2.1 - "Tourism development"</b>	<b>Data + summary + picture</b>	<b>2</b>
	<i>Projects</i>		
5.1.1	1	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.2	3	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.3	6	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.4	38	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.5	40	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.6	44	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.7	49	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.8	56	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.9	93	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.10	60	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.11	109	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.12	123	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.13	150	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.14	156	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.15	181	Data, description/summary, picture, interview	2
5.1.16	185	Data, description/summary, picture, interview	2
<b>5.2</b>	<b>Measure 2.2 - Title page</b>	<b>Name + picture</b>	<b>2</b>
	<b>Measure 2.2 - "Development of human potential by improvement of social conditions, governance and educational opportunities"</b>	<b>Data + summary + picture</b>	<b>2</b>
	<i>Projects</i>		
5.2.1	2	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.2	7	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.3	8	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.4	19	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.5	30	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.6	31	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.7	32	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.8	37	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.9	50	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.10	73	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.11	79	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.12	88	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.13	89	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.14	90	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.15	98	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.16	113	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.17	126	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.18	137	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.19	148	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.20	151	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.21	152	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.22	167	Data, description/summary, picture, interview	2
5.2.23	186	Data, description/summary, picture, interview	2
<b>5.3</b>	<b>Measure 2.3 - Title page</b>	<b>Name + picture</b>	<b>2</b>
	<b>Measure 2.3 - "Increasing competitiveness of SMEs and development of the labour market"</b>	<b>Data + summary + picture</b>	<b>2</b>
	<i>Projects</i>		
5.3.1	9	Data, description/summary, picture, interview	2
5.3.2	23	Data, description/summary, picture, interview	2
5.3.3	95	Data, description/summary, picture, interview	2
5.3.4	102	Data, description/summary, picture, interview	2
5.3.5	112	Data, description/summary, picture, interview	2
<b>5.4</b>	<b>Measure 2.4 - Title page</b>	<b>Name + picture</b>	<b>2</b>
	<b>Measure 2.4 - "Joint spatial and socio-economic planning"</b>	<b>Data + summary + picture</b>	<b>2</b>
5.4.1	<i>Project - 143</i>	Data, description/summary, picture, interview	2
		<b>Total Chapter 5</b>	<b>110</b>
<b>6</b>	<b>Chapter 7: "Large Scale Projects" - Title page</b>	<b>Register 7. (name + picture)</b>	<b>2</b>
	<b>Large Scale Projects - Introduction</b>		<b>2</b>
	<i>Projects</i>		
6.1	1	Data, description/summary, picture, interview	2
6.2	4	Data, description/summary, picture, interview	2
6.3	7	Data, description/summary, picture, interview	2
6.4	8	Data, description/summary, picture, interview	2
6.5	10	Data, description/summary, picture, interview	2
6.6	11	Data, description/summary, picture, interview	2
6.7	12	Data, description/summary, picture, interview	2
		<b>Chapter 7</b>	<b>18</b>
	<b>Ending</b>	Short summary - Thank/appreciating part/Future steps and invitations	2
	<b>List of all projects</b>	In order by numbers + names in small letters + LSP Separately+ no of page	2
	<b>Publisher</b>	MW	1
		<b>Pages for Project part</b>	<b>163</b>
		<b>Total number of pages</b>	<b>205</b>

**Załącznik nr 4** do umowy  
nr CPE/WST LT-PL-RU/...../2015  
z dnia .....

**Protokół Zdawczo-Odbiorczy zamówienia/części zamówienia\***

**z dnia..... 2015 r.**

**Zamawiający:**

Centrum Projektów Europejskich,  
ul. Domaniewska 39 a,  
02-672 Warszawa

w ramach umowy nr CPE/WST LT-PL-RU/...../2015

**Wykonawca:**

.....

**Przedmiot:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na: merytorycznym i graficznym przygotowaniu publikacji (albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”) zawierającej przegląd wszystkich projektów realizowanych przez Program Współpracy Transgranicznej EISP Litwa-Polska-Rosja 2007-2013 wraz z merytorycznym opracowaniem tekstów, profesjonalną usługą copy-writingu (sprawdzania merytorycznego tekstów) oraz tłumaczenia na 4 języki: angielski, polski, rosyjski oraz litewski, opracowaniu koncepcji kreatywnej dla tej publikacji oraz składem i przygotowaniem publikacji do druku, druku oraz publikacji w Internecie.

Zamawiający potwierdza należyte wykonanie usługi zgodnie z zamówieniem.

Zamawiający zgłasza następujące zastrzeżenia do realizacji zamówienia\*

.....

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

\*Niepotrzebne skreślić

## O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

**Ja niżej podpisany/My niżej podpisani**

.....

**będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:**

.....

.....

Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....

e-mail .....

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-62/KB/15” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **przygotowanie publikacji (albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”)**.

składam/składamy niniejszą ofertę:

**1. Wersja angielska publikacji:**

**a)** Cena za przygotowanie **1 szt.** publikacji w wersji angielskiej (zgodnie z zapisami opz)

– ..... zł brutto

(słownie: .....)

**b)** Cena za przygotowanie **1000 szt. (1a x 1000)** publikacji w wersji angielskiej (zgodnie z zapisami opz) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

**c)** Cena za wykonanie dokumentacji graficznej i fotograficznej wszystkich projektów do części I książki (**OPCJA**) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

**d)** Cena za wykonanie dokumentacji graficznej i fotograficznej wszystkich projektów do części II książki (**OPCJA**) – ..... zł brutto



(słownie: .....)

**2. Wersja litewska publikacji:**

- a) Cena za przygotowanie **1 szt.** publikacji w wersji litewskiej (zgodnie z zapisami opz) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

- b) Cena za przygotowanie **300 szt. (2a x 300)** publikacji w wersji litewskiej (zgodnie z zapisami opz) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

**3. Wersja polska publikacji:**

- a) Cena za przygotowanie **1 szt.** publikacji w wersji polskiej (zgodnie z zapisami opz) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

- b) Cena za przygotowanie **400 szt. (3a x 400)** publikacji w wersji polskiej (zgodnie z zapisami opz) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

**4. Wersja rosyjska publikacji:**

- a) Cena za przygotowanie **1 szt.** publikacji w wersji rosyjskiej (zgodnie z zapisami opz) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

- b) Cena za przygotowanie **300 szt. (4a x 300)** publikacji w wersji rosyjskiej (zgodnie z zapisami opz) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

**5. Okładka zbiorcza na 2 tomy publikacji:**

- a) Cena za przygotowanie **1 szt.** okładki zbiorczej publikacji (zgodnie z zapisami opz) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

- b) Cena za przygotowanie **1000 szt. (5a x 1000)** okładki zbiorczej publikacji (zgodnie z zapisami opz) – ..... zł brutto

(słownie: .....)

**6. Całkowita cena brutto zamówienia (1b+1c+1d+2b+3b+4b+5b) ..... zł**

**(słownie: .....)**

**7. Proponowany termin realizacji zamówienia: ..... dni**

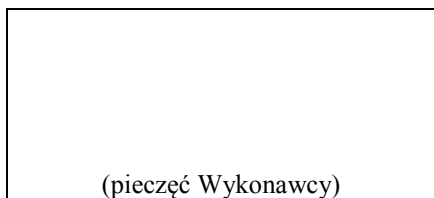
**(słownie: .....)**

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-62/KB/15”.
2. Oświadczam/y/, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:  
.....
4. Oświadczam/y/, że zapoznałem/liśmy/ się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-62/KB/15”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuję/zobowiązujemy/ się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y/ się za związanego/ych/ niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y/, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....

....., dn. ....2015 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU**

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **przygotowanie publikacji (albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”)**,

**oświadczam/y/, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

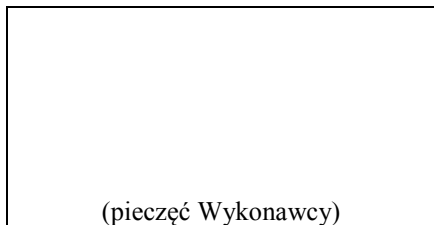
**Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.):**

**WYKONAWCA**

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn. .... 2015 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....,  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

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

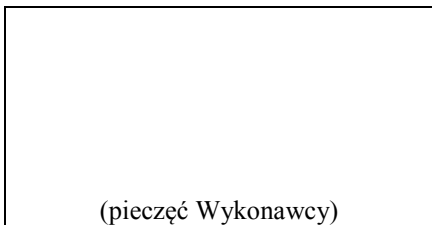
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

**przygotowanie publikacji (albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”),**

**oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).**

....., dn. .... 2015 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY**

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....,  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
.....  
.....  
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez  
Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

**przygotowanie publikacji (albumu o tytule roboczym: „Album osiągnięć Programu  
Litwa-Polska-Rosja 2007-2013”),**

**oświadczam/y/, że:**

- **należę/ymy\***
- **nie należę/ymy\***

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

**\* niewłaściwe skreślić**

**\*\* w sytuacji gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej  
należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r.  
poz. 907 z późn. zm.)**

....., dn. .... 2015 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**WYKAZ USŁUG**

**(wykonanych w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)**

Lp.	Przedmiot usługi	Odbiorca	Wartość brutto	Data końcowa wykonania usługi (DD-MM-RRRR)
1				
2				
3				
...				

....., dn. .... 2015 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)