

JRP.271.2.3.2019

**GMINA KOZY**

**43-340 Kozy, ul. Krakowska 4**

**tel. 033/8298650, 033/8298674**

**NIP: 937-265-30-16 Regon: 072182284**

**<http://www.bip.kozy.pl>**

**e-mail: [ug@kozy.pl](mailto:ug@kozy.pl)**

**Część I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (dalej: IDW)**

Postępowanie prowadzone jest w trybie otwartym w oparciu o procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty wymienionej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (przy realizacji projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kozy- etap X”.

Postępowanie dotyczy usługi pn.

**Działania informacyjne i promocyjne dla Projektu  
pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kozy- etap X”  
współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności.**



Spis treści do IDW:

1.	Nazwa i adres Zamawiającego.....	3
2.	Oznaczenie Wykonawcy. ....	3
3.	Tryb udzielania zamówienia. ....	3
4.	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
5.	Informacje dodatkowe .....	3
6.	Termin wykonania zamówienia.....	4
7.	Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia .....	4
8.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia oraz wymagań Zamawiającego. ....	5
9.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.....	6
10.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami. ....	6
11.	Wymagania dotyczące wadium.....	7
12.	Termin związania ofertą.....	7
13.	Opis sposobu przygotowania oferty.....	7
14.	Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.....	9
15.	Miejsce oraz termin i sposób złożenia oferty.....	9
16.	Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.....	10
17.	Miejsce i termin otwarcia ofert.....	10
18.	Tryb otwarcia ofert.....	10
19.	Zwrot oferty.....	10
20.	Opis sposobu obliczenia ceny.....	10
21.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. ....	11
22.	Zawiadomienie o wyborze oferty.....	13
23.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	13
24.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.....	14
25.	Unieważnienie postępowania. ....	14
26.	Integralną część IDW stanowią:.....	14



## 1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Kozy  
ul. Krakowska 4  
43-340 Kozy  
NIP: 937-265-30-16 Regon: 072182284  
<http://www.bip.kozy.pl>, e-mail: [ug@kozy.pl](mailto:ug@kozy.pl)  
zwany dalej „Zamawiającym”

## 2. Oznaczenie Wykonawcy.

Za **Wykonawcę** - uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

## 3. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie prowadzone w trybie **otwartym** w oparciu o procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty wymienionej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych przy realizacji projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kozy- etap X” zgodnie z Zarządzeniem nr Nr 63/18 Wójta Gminy Kozy z dnia 28 maja 2018r. Do niniejszego postępowania o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy pzp nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 4. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług obejmujących działania informacyjne i promocyjne dla Projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kozy- etap X”, współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności, obejmujących;
  - 1) wykonanie tablic informacyjnych;
  - 2) wykonanie tablic pamiątkowych;
  - 3) wykonanie tabliczek informacyjnych;
  - 4) publikacje drukowane (publikacje prasowe)
  - 5) Roll-up
  - 6) Przygotowanie i emisja spotu radiowego
  - 7) **Materiały telewizyjne**
  - 8) Ulotki informacyjne (składane)
  - 9) Broszura informacyjna o projekcie
  - 10) Konferencji informacyjnych i działań wśród lokalnej społeczności dotyczących realizacji projektu
2. Szczegółowo zakres obowiązków i czynności koniecznych do prawidłowej realizacji zamówienia został opisany w Części III IDW stanowiącej Opis Przedmiotu Zamówienia.

Przedmiot zamówienia będzie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Projektu w ramach II osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 działania 2.3. Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach pn. „**Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kozy – etap X**”.

Główny przedmiot zamówienia:  
79342200-5 Usługi w zakresie promocji

## 5. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.



3. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia, dotychczasowemu wykonawcy usług, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
  - 1) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w Formularzu Oferty (**Załącznik nr 1** do niniejszej IDW). Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca nie może powierzyć Podwykonawcy działań opisanych w pkt. 4 ust. 1 ppkt. 1-9, Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę innych kluczowych części zamówienia.
  - 2) Wykonawca odpowiada za działania, uchybienia, zaniedbania podwykonawcy, jak za swoje działania.
  - 3) Zamawiający informuje, iż jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

## 6. Termin wykonania zamówienia.

Okres realizacji usług promocji obejmuje czas **od dnia podpisania Umowy do dnia 30 kwietnia 2022 roku**, z zastrzeżeniem realizacji poszczególnych elementów zamówienia zgodnie z terminami wskazanymi w części III IDW Opis Przedmiotu Zamówienia.

## 7. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają **warunki udziału w postępowaniu w zakresie:**
  - 1) Zdolności technicznej lub zawodowej  
Wykonawca zobowiązany jest wykazać należyte wykonanie (albo wykonywanie jeśli usługa nie została zakończona) w okresie ostatnich **pięciu lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej;
    - 1 usługi polegającej na prowadzeniu działań informacyjnych i promocyjnych o wartości nie mniejszej niż 40.000 PLN netto łącznie, przy czym w zakres usług wchodziło co najmniej zaprojektowanie i wykonanie materiałów informacyjnych, w tym folderów lub broszur i materiałów audiowizualnych oraz organizacja konferencji/spotkania informacyjnego.

**W przypadku wskazania przez Wykonawcę, w celu wykazania spełniania warunków udziału, waluty innej niż polska (PLN), w celu jej przeliczenia stosowany będzie średni kurs NBP na dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Bazie Konkurencyjności.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu tj.:

- 1) spełniają opisane powyżej warunki udziału w postępowaniu;
  - 2) złożyli prawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania
2. Niespełnienie przez Wykonawcę choćby jednego z warunków opisanych w niniejszym rozdziale skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.



3. Poleganie na potencjale innych podmiotów (w zakresie w jakim dotyczy):

- 1) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, zdolnościach technicznych i zawodowych, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub sytuacji finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 2) Treść zobowiązania, o którym mowa w ppkt 1) powyżej, powinna określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy, na czym polega udział w realizacji zamówienia. W sytuacji gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozdzielnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia, taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa poprzez podwykonawstwo tego podmiotu w wykonaniu zamówienia.

8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia oraz wymagań Zamawiającego.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia Wykonawca złoży wymagane przez Zamawiającego oświadczenia oraz dokumenty w tym;

1. **aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej IDW.**
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, **przedstawi stosowne oświadczenie/zobowiązanie tych podmiotów o udostępnieniu zasobów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej IDW.**
3. **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt. 2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**  
Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca:**
  - 1) w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej złoży:
    - a) **wykaz usług** (potwierdzających spełnianie warunku) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku **świadczeń okresowych lub ciągłych** nadal



wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej IDW.

***(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia warunki można spełniać łącznie).***

5. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca składane są w formie określonej w rozdziale 13.2.3) IDW.
6. Zamawiający może wezwać Wykonawcę, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, złożonych wraz z ofertą lub wezwać do złożenia dokumentów wymaganych wraz z ofertą wskazującymi spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub innych wymagań Zamawiającego na dzień składania ofert.

## **9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.  
Pełnomocnictwo powinno:
  - 1) Jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania,
  - 2) Wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.
2. Wszelka korespondencja i rozliczenia prowadzone będą wyłącznie z Pełnomocnikiem ze skutkiem dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, umowa taka powinna spełniać następujące warunki:
  - 1) określenie celu gospodarczego;
  - 2) oznaczenie czasu trwania współpracy, obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi;
  - 3) określenie lidera (partnera wiodącego);
  - 4) określenie zakresu rzeczowego zamówienia realizowanego przez każdego z wykonawców;
  - 5) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji i rękojmi;
  - 6) określenie odpowiedzialności solidarnej wykonawców względem Zamawiającego;
  - 7) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego;

## **10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, drogą mailową lub faksem**
  - 1) pisemnie na adres Zamawiającego: Urząd Gminy Kozy, ul. Krakowska 4, 43-340 Kozy,
  - 2) faksem (33 829 86 74),
  - 3) elektronicznie na adres mailowy: [ug@kozy.pl](mailto:ug@kozy.pl)



2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
3. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:
  - **Beata Fecko** w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych i przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści IDW.
5. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, o ile wniosek o wyjaśnienie IDW wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert**.
6. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SIWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem – Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na swojej stronie internetowej BIP (Biuletynu Informacji Publicznej) w zakładce zawierającej IDW i inne dokumenty dotyczące niniejszego postępowania oraz w Bazie konkurencyjności.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść IDW. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią IDW. Dokonaną zmianę treści IDW Zamawiający na swojej stronie internetowej BIP (Biuletynu Informacji Publicznej) po adresie: [www.bip.kozy.pl](http://www.bip.kozy.pl) w zakładce zawierającej IDW i inne dokumenty dotyczące niniejszego postępowania oraz w Bazie konkurencyjności po adresie: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/publication/printview/1183089>
8. Treść niniejszej IDW zamieszczona jest na stronie internetowej, pod następującym adresem: [www.bip.kozy.pl](http://www.bip.kozy.pl) Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania co do treści IDW, Zamawiający zamieszczać będzie na swojej stronie internetowej BIP (Biuletynu Informacji Publicznej) po adresie: [www.bip.kozy.pl](http://www.bip.kozy.pl) w zakładce zawierającej IDW i inne dokumenty dotyczące niniejszego postępowania oraz w Bazie konkurencyjności po adresie: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/publication/printview/1183089>

## 11. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

## 12. Termin związania ofertą.

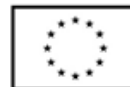
1. **Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres.

## 13. Opis sposobu przygotowania oferty.

### 1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.
- 2) Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej IDW. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej IDW.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy bądź przez ustanowionego pełnomocnika. Do oferty winien być dołączony **oryginał lub poświadczona przez notariusza za zgodność z oryginałem kopia stosownego pełnomocnictwa**.
- 4) Wzory formularzy dołączonych do niniejszej IDW winny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty w zgodnej z niniejszą IDW formie.





- 5) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.
- 6) Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 2. Forma oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.
- 2) Dokumenty sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
- 3) Oświadczenia lub dokumenty dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca oraz dotyczące podwykonawców (jeżeli są wymagane), składane są w oryginale. Pozostałe dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym, składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 4) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompilowanie.
- 5) Wskazane jest, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane oraz paraflowane przez osobę (lub osoby - jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i paraflowane.
- 6) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być paraflowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

## 3. Zawartość oferty;

- 1) Kompletna oferta musi zawierać:
  - a) **Formularz Oferty**, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej IDW,
  - b) **Oświadczenie** własne potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania (**Załącznik nr 2** do IDW). W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w lit. c, składa (**oddzielnie**) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
  - c) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, **przedstawi stosowne oświadczenie/zobowiązanie tych podmiotów o udostępnieniu zasobów - Oświadczenie/zobowiązanie** podmiotu trzeciego (**w formie oryginału**) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**o ile dotyczy**);





- d) **Wykaz usług** - potwierdzających spełnianie warunku zdolności technicznej lub zawodowej wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert – **załącznik nr 4.**

- 2) Spis wszystkich załączonych dokumentów (spis treści) – zalecane, nie wymagane.
2. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których Wykonawca składając ofertę **zastrzegł oraz wykazał**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 1) W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. nr 419 z późn. zm.) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
  - 2) Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
  - 3) Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z jawności dokumentacji z postępowania (protokołu wraz z załącznikami), musi wystąpić w tej sprawie do Zamawiającego ze stosownym wnioskiem..

#### **14. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN.

#### **15. Miejsce oraz termin i sposób złożenia oferty.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Kozy w pokoju nr 17 - Sekretariat, nie później niż do dnia **17.05.2019r. do godziny 10:00.**
2. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym w pkt. 1 niniejszego rozdziału Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz niezwłocznie zwróci ofertę.
3. Wykonawca powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami oświadczeniami w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie lub opakowaniu. Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana oraz dodatkowo powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

#### **Gmina Kozy**

**43-340 Kozy, ul. Krakowska 4**

Oferta do przetargu nieograniczonego na:

**„Działania informacyjne i promocyjne dla Projektu  
pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kozy- etap X”**

Nie otwierać przed **17.05.2019r. godz. 10.30**



4. Jeżeli opakowanie oferty nie będzie oznaczone w sposób opisany w ppkt. 1 i 3 powyżej, Zamawiający w żadnym wypadku nie będzie odpowiedzialny za nieodpowiednie jej przyjęcie lub przedwczesne otwarcie.

## 16. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.

### 1. Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

### 2. Zmiana złożonej oferty.

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **"ZMIANA"**. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem **„ZMIANA NR ....."**.

### 3. Wycofanie złożonej oferty.

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 (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **"WYCOFANIE"** i załączyć do niej dokument poświadczający należyte umocowanie osoby do wycofania oferty.

## 17. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w dniu 13.05.2019r. o godzinie 10:30 w sali nr 18 w siedzibie Zamawiającego.

## 18. Tryb otwarcia ofert.

1. W trakcie otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy **"WYCOFANIE"**. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
2. Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem **"ZMIANA"** zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.  
W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert Zamawiający ogłosi obecnym:
  - 1) Nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
  - 2) informacje dotyczące ceny,Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający przekaze informacje dotyczące:
  - 1) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 2) ceny;

## 19. Zwrot oferty.

W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

## 20. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do IDW.
2. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i obowiązujących przepisów, niezbędne do wykonania całości zamówienia.



3. Cena oferty musi być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w Części II niniejszej SIWZ- wzorze umowy.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.  
**Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (treść oświadczenia znajduje się w Formularzu ofertowym).**

**21. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

**1. Opis kryteriów;**

Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty/ofert następującymi kryteriami:

Kryterium	Waga
Cena	70 %
Doświadczenie	30%

Oferty w kryterium **Cena** zostaną ocenione wg wzoru:

$$\frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 70 \text{ pkt}$$

Oferty w kryterium **Doświadczenie** zostaną ocenione wg następujących zasad:

Punkty będą przyznawane w następujący sposób - za wykonanie w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie kolejnych usług, których przedmiotem było prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych, przy czym w zakres usług wchodziło co najmniej zaprojektowanie i wykonanie materiałów informacyjnych, w tym folderów lub broszur i materiałów audiowizualnych oraz organizacja konferencji/spotkań informacyjnych. (nie wlicza się dokumentacji koniecznej do wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu) – **po 15 pkt za każdą kolejną usługę – maksymalnie 30 pkt.**

**(W celu wykazania doświadczenia punktowanego w kryterium doświadczenie Wykonawca wypełnia tabelę zawartą w Załączniku nr 4 – wykaz usług).**

Łączna ilość punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$P = P_c + P_d$$

gdzie:

**P** – łączna ilość punktów przyznanych ofercie;

**P<sub>c</sub>** – ilość punktów przydanych w kryterium „Cena”;

**P<sub>d</sub>** – ilość punktów przydanych w kryterium „Doświadczenie”;

**2. Tryb oceny ofert.**

- 1) **Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie omyłek.**



W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonania takich poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, brak odpowiedzi Wykonawcy na zawiadomienie o poprawie omyłek jest równoznaczny ze zgodą Wykonawcy.

2) **Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ.**

Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i materiałów, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie.

3) **Sprawdzanie wiarygodności ofert.**

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- b) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona.

3. **Oferta z rażąco niską ceną.**

- 1) Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu,
- 2) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
- 3) Zamawiający odrzuca ofertę:
  - a) Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub
  - b) jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

4. **Wykluczenie Wykonawcy.**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:

- 1) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo, przez co rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

5. **Odrzucenie oferty.**



Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia, z zastrzeżeniem dokonania przez Zamawiającego poprawy w ofercie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty ze SWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 4) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) zawiera istotne i niemożliwe do korekty błędy w obliczeniu ceny;
- 6) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek w treści oferty,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **22. Zawiadomienie o wyborze oferty.**

1. Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze oferty najkorzystniejszej wskazując:
  - 1) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie wyboru;
  - 2) oferty odrzucone;
  - 3) wykonawców wykluczonych z postępowania;
2. W postępowaniach, dla których w Regulaminie określono konieczność upublicznienia ich na stronie internetowej Zamawiającego, informację o wyborze oferty upublicznia się w ten sam sposób jak ogłoszenie o wszczęciu zamówienia.

## **23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustala się zabezpieczenie w wysokości **20 %** całkowitego wynagrodzenia ofertowego (cena oferty brutto).
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
3. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy jest warunkiem koniecznym zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, pomniejszone o koszt prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy oraz o koszty prowadzenia rachunku bankowego.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3., z zastrzeżeniem, iż zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.



8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyście wykonaną. Warunki i termin zwrotu określają warunki umowy zawarte w II Części IDW.

## **24. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
  - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej, pod rygorem nieważności;
  - 2) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego,
  - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
  - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
  - 5) jest zawarta na okres wskazany w IDW;
2. Miejsce i termin podpisania umowy, zostaną wskazane Wykonawcy, w odrębnym piśmie. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy korespondencyjnie.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty możliwa jest w przypadkach i na zasadach określonych w Części II IDW – Projekt umowy.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile Zamawiający wymaga).
5. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie Zamówienia, Zamawiający wymaga, aby przed zawarciem umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego, została mu doręczona umowa regulująca współpracę tych Wykonawców spełniająca warunki opisane w pkt 9 niniejszej IDW.

## **25. Unieważnienie postępowania.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

## **26. Integralną część IDW stanowią:**

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 2
3. Oświadczenie podmiotu trzeciego – Załącznik nr 3
4. Wykaz usług – Załącznik nr 4
5. Projekt umowy – Część II IDW
6. Opis Przedmiotu Zamówienia – Część III IDW

Kozy, dnia 02.05.2019r.

ZATWIERDZAM:





Załącznik nr 1 do IDW

## FORMULARZ OFERTOWY

Postępowanie dotyczy usługi pn.

**Działania informacyjne i promocyjne dla Projektu  
pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozach- etap X”  
współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności.**

### 1. Wykonawca:

Nazwa (firma) Wykonawcy <sup>(1)</sup>		Adres Wykonawcy	
Nr REGON / NIP	Telefon / Faks	E-mail	
	Poniższe dane podaję dobrowolnie, w celu usprawnienia kontaktu z Urzędem Gminy Kozy w zakresie prowadzonego postępowania		

*W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólnie należy wskazać wszystkich Wykonawców występujących wspólnie lub zaznaczyć, iż wskazany podmiot (Pełnomocnik/Lider) występuje w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólnie.*

### 2. Ja niżej podpisany oświadczam, że:

- zapoznałem się z treścią IDW dla niniejszego zamówienia,
- gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią IDW,
- wartość oferty **za realizację całości niniejszego zamówienia** zgodnie z wymogami IDW, wynosi:

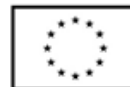
netto ..... PLN

( słownie:.....)

brutto ..... PLN zawiera VAT

(słownie: .....)

lp.	Wyszczególnienie elementów zamówienia	Ilość jednostek	Wartość jednostkowa netto	Łączna wartość netto pozycji (kolumna 3 x kolumna 4)
1	2	3	4	5
1	wykonanie tablic informacyjnych;	3		
2	wykonanie tablic pamiątkowych;	4		
3	wykonanie tabliczek informacyjnych;	4		
4	publikacje drukowane (publikacje prasowe)	4		
5	Roll-up	2		
6	Przygotowanie i emisja spotu radiowego	1		
7	<b>Materiały telewizyjne</b>	1		



8	Ulotki informacyjne (składane)	600		
9	Broszura informacyjna o projekcie	400		
10	Konferencji informacyjnych i działań wśród lokalnej społeczności dotyczących realizacji projektu tj.:			
10.1	Konferencja informacyjna	2		
10.2.	Spotkanie informacyjne	2		
10.3.	Konkurs o tematyce dotyczącej ochrony środowiska naturalnego	1		
Całkowita wartość ryczałtowa zamówienia				

- d) oferuję wykonanie niniejszego zamówienia w terminie **wskazanym w SIWZ**,  
e) niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni,  
f) akceptuję bez zastrzeżeń warunki umowy przedstawione w Części II IDW, w tym warunki płatności tam określone,  
g) w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą, zobowiązuję się zawrzeć umowę w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego,  
h) następujące części niniejszego zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom (Wykonawca wypełnia - o ile dotyczy):

Lp.	Nazwa – firma Podwykonawcy	Opis części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom

- i) informuję, że wybór niniejszej oferty **\*będzie/nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego  
Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania: .....

Ich wartość bez kwoty podatku:.....

*Wypełnić o ile wybór oferty prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami podatku od towaru i usług w przeciwnym razie zostawić niewypełnione*

- j) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*.

*(\*) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

*(\*\*) w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

....., dnia .....

.....

Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 2 do IDW

Postępowanie dotyczy usługi pn.

**Działania informacyjne i promocyjne dla Projektu  
pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozach- etap X”  
współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności.**

**Wykonawca:**

.....

Nazwa

.....

Adres firmy

.....

Fax.

### **Oświadczenie Wykonawcy**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia na usługę pn.: **Działania informacyjne i promocyjne dla Projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozach- etap X”** współfinansowanego ze środków **Funduszu Spójności** oświadczam;

- że nie podlegam wykluczeniu z udziału w w/w postępowaniu

oraz

- spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale 7 pkt. 1 IDW

względnie

*Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale 7 pkt. 1 IDW polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:*

.....

*(wskazać dokładną nazwę podmiotu)*

*w następującym zakresie:*

.....

*(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

*Podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy*

Postępowanie dotyczy usługi pn.

**Działania informacyjne i promocyjne dla Projektu  
pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozach- etap X”  
współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności.**

**Wykonawca:**

.....

Nazwa

.....

Adres firmy

.....

Fax.

**Zobowiązanie podmiotu do udostępnienia zasobów**

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

**Zobowiązujemy się do oddania Wykonawcy/Wykonawcom występującym wspólnie<sup>1\*</sup>**

.....

(nazwa Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie)

mającego/-ym siedzibę w .....

**do dyspozycji** na okres korzystania z nich przy wykonywaniu niniejszego zamówienia w postaci:

**zdolności technicznej lub zawodowej – w zakresie usług** wskazanych w wykazie wykonanych usług stanowiącym załącznik nr 4 do oferty w pkt. .... a tym samym **zobowiązuję(my) się do faktycznego udziału w realizacji niniejszego zamówienia** w formie .....

\* w okresie od ..... do ...../ .....miesięcy<sup>2</sup>,

*\* Należy wskazać w jakim charakterze/w jaki sposób/w jakiej formie podmiot trzeci udostępniający zasoby wiedzy i doświadczenia będzie faktycznie brał udział w realizacji zamówienia, bowiem powołanie się przez wykonawcę na zasoby podmiotu trzeciego i posiadane przez niego referencje jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji, gdy ten podmiot trzeci będzie brał udział w wykonaniu zamówienia.*

Należy jasno określić:

1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;

<sup>1</sup> Wykonawca skreśla niepotrzebne wyrażenie.

<sup>2</sup> Wypełnia podmiot udostępniający w celu określenia okresu swojego udziału w realizacji zamówienia



3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

*W przypadku, gdy zasoby, o których mowa powyżej zostaną udostępnione Wykonawcy/ Wykonawcom występującym wspólnie przez różne Podmioty, zobowiązanie w formie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do IDW, złożą oddzielnie każdy z Podmiotów udostępniających.*

*W sytuacji, gdy Wykonawca korzysta np. tylko ze zdolności technicznej lub zawodowej danego podmiotu przy pozostałych zasobach wpisuje się - nie dotyczy.*

**PODPIS PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY:**

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

*Podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy*

**Załącznik nr 4 do IDW**

## WYKAZ USŁUG

Postępowanie dotyczy usługi pn.

**Działania informacyjne i promocyjne dla Projektu  
pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozach- etap X”  
współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności.**

**Wykonawca:**

.....  
Nazwa

.....  
Adres firmy

.....

### OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Wykonałem(wykonaliliśmy) lub wykonuję (wykonujemy) następujące usługi:

Lp.	Przedmiot zamówienia /usługi	Data, miejsce wykonania/ wykonywania	Zamawiający nazwa	Nazwa Wykonawcy	Wartość realizowanej usługi
Usługi wskazywane w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z pkt 7 IDW)					
1.					
Usługi wskazywane w celu oceny oferty w kryterium doświadczenie (zgodnie z pkt 21 IDW)					
1.					<b>nie dotyczy</b>
2.					<b>nie dotyczy</b>
3.					<b>nie dotyczy</b>

### UWAGA:

Do niniejszego wykazu Wykonawca jest zobowiązany dołączyć dokument potwierdzający, że usługa/usługi wskazana/wskazane w wykazie została/zostały wykonana/wykonane lub jest/są wykonywana/wykonywane należycie.

Usługi wykazywane w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie mogą być tożsame z usługami wskazywanymi w celu oceny oferty w kryterium doświadczenie.

Dla usług wskazywanych w celu oceny oferty w kryterium doświadczenie nie wymaga się podania wartości.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

*Podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy*



## **Część II IDW**

### **WZÓR**

#### **UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... 2019r. w Kozach, pomiędzy:

Gminą Kozły, 43 - 340 Kozły, ul. Krakowska 4

NIP: 937-265-30-16. REGON: 072182284

którą reprezentuje:

.....

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

łącznie zwanymi „Stronami”, a odrębnie „Stroną”

Niniejsza umowa jest zamówieniem udzielonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1579 z późn.zm.), dla której nie stosuje się przepisów tej ustawy z uwagi na to, że wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro

#### **Interpretacja**

##### **§ 1**

1. Integralne części niniejszej Umowy stanowią następujące dokumenty:
  - 1) **Załącznik nr 1** - Instrukcja dla wykonawców (IDW) – Część I IDW.
  - 2) **Załącznik nr 2** - Opis przedmiotu zamówienia – Część III IDW.
  - 3) **Załącznik nr 3** - Oferta Wykonawcy
2. W przypadku rozbieżności zapisów poszczególnych dokumentów wymienionych w pkt 1) – 3) w stosunku do treści Umowy w odniesieniu do tej samej kwestii, pierwszeństwo mają postanowienia zawarte w umowie, a następnie w dokumencie wymienionym we wskazanej wyżej kolejności.

#### **Przedmiot Umowy**

##### **§ 2**

1. Celem niniejszego zamówienia jest profesjonalne świadczenie Usługi **Działania informacyjne i promocyjne dla Projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozach- etap X” współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności**
2. Działania informacyjne i promujące realizowane przez Wykonawcę w ramach niniejszej Umowy będą obejmować w szczególności:
  - 1) wykonanie tablic informacyjnych;
  - 2) wykonanie tablic pamiątkowych;
  - 3) wykonanie tabliczek informacyjnych;



- 4) publikacje drukowane (publikacje prasowe)
  - 5) wykonanie roll-up
  - 6) Przygotowanie i emisja spotu radiowego
  - 7) Materiały telewizyjne
  - 8) Ulotki informacyjne (składane)
  - 9) Broszura informacyjna o projekcie
  - 10) Konferencje informacyjne i działań wśród lokalnej społeczności dotyczących realizacji projektu
4. Szczegółowy zakres usług będących przedmiotem niniejszej Umowy, a także uprawnień Wykonawcy i obowiązków Zamawiającego określony został w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.
5. Działania informacyjne i promujące będą prowadzone przez cały okres wdrażania Projektu ze szczególnym uwzględnieniem istotnych dat i etapów realizacji Projektu.
6. W sytuacji jakiegokolwiek konfliktu bądź sporu powstałego w związku z realizacją niniejszej Umowy, a zaistniałego pomiędzy jedną ze Stron niniejszej Umowy a osobą trzecią, Wykonawca będzie reprezentował stanowisko Zamawiającego.

### **Termin wykonania**

#### **§ 3**

Okres realizacji usług promocji obejmuje czas **od dnia podpisania Umowy do dnia 30 kwietnia 2022 roku**, z zastrzeżeniem realizacji poszczególnych elementów zamówienia zgodnie z terminami wskazanymi w Załączniku nr 2 do Umowy - część III IDW Opis Przedmiotu Zamówienia.

### **Wynagrodzenie**

#### **§ 4**

1. Tytułem wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy:

Kwotę netto ..... PLN

(słownie .....)

plus należny podatek VAT wg stawki ... % w wysokości ..... PLN

(słownie: .....)

co stanowi łącznie kwotę brutto..... PLN

(słownie: .....)

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
3. Kwota wynagrodzenia podana w ust. 1 jest zgodna z ceną zaproponowaną przez Wykonawcę w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację niniejszej Umowy.
4. Kwota wynagrodzenia podana w ust. 1 wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy do Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej Umowy.

### **Zasady płatności**

#### **§ 5**

1. Wynagrodzenie ryczałtowe będzie wypłacane Wykonawcy w kwartalnych transzach po zakończeniu każdego kwartału realizacji Umowy, każdorazowo po przedłożeniu przez Wykonawcę faktury VAT, o której mowa w ust. 8.
2. Stawka podatku VAT, zostanie naliczona i zapłacona w kwotach należnych według przepisów prawa polskiego, dotyczących podatku VAT, obowiązujących na dzień wystawienia faktury przez Wykonawcę.



3. Poszczególne płatności kwartalne odpowiadać będą kwotom wskazanym na zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramie rzeczowo-finansowym przedłożonym wraz z raportem wstępnym. Wysokość ryczałtowych płatności kwartalnych będzie uzależniona od roku, którego dany kwartał rozliczeniowy dotyczy:
  - a) w roku 2019 w kwartalnych płatnościach rozliczone zostanie do 30% całkowitej wartości zamówienia podanej w §4 ust. 1;
  - b) w roku 2020 w kwartalnych płatnościach rozliczone zostanie do 20% całkowitej wartości zamówienia podanej w §4 ust. 1;
  - c) w roku 2021 w kwartalnych płatnościach rozliczone zostanie do 20% całkowitej wartości zamówienia podanej w §4 ust. 1
  - d) w roku 2022 w kwartalnych płatnościach rozliczona zostanie pozostała część całkowitej wartości zamówienia podanej w §4 ust. 1, po odjęciu kwot wynikających z pkt. a, b i c;
4. Jako kwartał rozumie się kwartał kalendarzowy. Płatność końcowa może nastąpić po upływie okresu krótszego niż 3 miesiące kalendarzowe realizacji Umowy z zastrzeżeniem, iż płatność końcowa będzie dokonana po faktycznym zakończeniu realizacji obowiązków Umownych.
5. Suma kwartalnych płatności nie może przekroczyć kwoty określonej w § 4 ust. 1
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy podanym na fakturze Wykonawcy w terminie do 30 dni, licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Zatwierdzone przez Zamawiającego Raporty Kwartalne stanowią protokół odbioru wykonanych usług i stanowią podstawę do wystawienia faktury.
9. Wykonawca przedkładając faktury obejmujące poszczególne płatności dołączy do nich potwierdzenia zapłaty na rzecz podwykonawców. W przypadku niedokonania płatności na rzecz podwykonawców w przewidzianym terminie Zamawiający wstrzyma kolejną płatność na rzecz Wykonawcy do czasu zapłaty należności na rzecz Podwykonawców, o których mowa w § 11 ust. 2 niniejszej umowy.
10. Faktury i dokumentacja dotycząca płatności będzie sporządzana przez Wykonawcę w języku polskim.
11. Wykonawca będzie prowadził pełną, dokładną i systematyczną dokumentację, (raporty okresowe, dokumentację księgową, etc.) w takiej formie i w takim stopniu szczegółowości, aby była wystarczająca dla dokładnego ustalenia i zweryfikowania kwoty wystawionej faktury.

### **Raporty Wykonawcy**

#### **§ 6**

1. Wykonawca w ramach prowadzenia sprawozdawczości i raportowania procesu promocyjnego Projektu jest zobowiązany:
  - 1) uwzględniać uprawnienie Zamawiającego do dokonywania zmian dotyczących formy, treści, rodzaju, zawartości bądź procedury i terminów przekazywania raportów w zakresie nieuregulowanym w załączniku nr 2 do Umowy;
  - 2) Przedkładać Raporty Kwartalne (przebiegiowe), obejmujące okres kwartału kalendarzowego. Ostatni Raport Kwartalny może być złożony po upływie okresu krótszego niż 3 miesiące realizacji Umowy, z zastrzeżeniem iż zostanie złożony po faktycznym zakończeniu realizacji obowiązków Umownych.



2. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu odpowiednie Raporty dotyczące realizacji Umowy, zgodnie z zasadami dotyczącymi ich zawartości merytorycznej i procedury ich składania opisanymi w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Zamawiający w terminie 14 dni od dnia otrzymania każdego z raportów, powiadamia Wykonawcę o przyjęciu lub odrzuceniu otrzymanych Raportów, z podaniem przyczyn ich odrzucenia.
4. Jeżeli Zamawiający nie przekaze na piśmie żadnych uwag do raportów w terminie 14 dni od daty otrzymania odpowiedniego raportu, raporty będą uważane za zatwierdzone przez Zamawiającego.
5. Raporty dostarczane do Zamawiającego zostaną sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim w formie dokumentu pisanego drukowanego oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej na nośniku CD.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przygotowania dodatkowych raportów przez Wykonawcę w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
7. Zamawiający może wydać polecenie dokonania zmiany i/lub dostosowania wzorów raportów odpowiednio do wymagań Zamawiającego i/lub instytucji zarządzających i/lub uczestniczących w procesie realizacji Projektu.

### ***Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy***

#### ***§ 7***

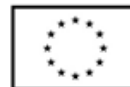
1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie ....., (zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy). Całkowita wartość zabezpieczenia wyniesie: ..... PLN (słownie:.....) tj. **20 %** kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1.
2. Zamawiający uprawniony jest do zaspokojenia swych roszczeń z tytułu kar umownych i odszkodowań obciążających Wykonawcę, z kwoty ustanowionego zabezpieczenia w drodze potrącenia o ile nie jest możliwym dokonanie potrącenia na zasadach opisanych w § 11 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania umowy i uznania umowy przez Zamawiającego za należyte wykonaną.
4. Przez uznanie umowy za należyte wykonaną rozumie się przyjęcie przez Zamawiającego ostatniego Raportu Kwartalnego z realizacji Umowy.

### ***Przepływ informacji***

#### ***§ 8***

1. Każde polecenie, zawiadomienie, zgoda, decyzja, zatwierdzenie lub zaświadczenie Zamawiającego wobec Wykonawcy będzie dokonywane w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do nadzorowania wykonania Umowy w imieniu Zamawiającego w szczególności wydawania zgód, decyzji i zatwierdzeń lub zaświadczeń jest Kierownik Jednostki Realizacji Projektu (dalej jako Kierownik JRP) albo osoba zastępująca zgodnie z zakresem czynności.
3. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w sprawach związanych z realizacją umowy jest Kierownik JRP oraz Pani Izabela Nowy.
4. Korespondencja w ramach niniejszej Umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie sporządzana w formie pisemnej w języku polskim. Korespondencja winna być przekazywana za pomocą faksu, drogą elektroniczną, osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe, na adresy wymienione poniżej

Dla Zamawiającego:



Imię i Nazwisko:	Kazimierz Gajda	<kierownik JRP>
Adres:	ul. Krakowska 4, 43-340 Kozy	
Telefon:	033 829 86 52	
Fax.:	033 829 86 74	
e-mail:	<a href="mailto:k.gajda@kozy.pl">k.gajda@kozy.pl</a>	
Imię i Nazwisko:	Izabela Nowy	
Adres:	ul. Krakowska 4, 43-340 Kozy	
Telefon:	033 829 86 62	
Fax.:	033 829 86 74	
e-mail:	<a href="mailto:i.nowy@kozy.pl">i.nowy@kozy.pl</a>	

Dla Wykonawcy:

Imię i Nazwisko:	.....
Adres:	.....
Telefon:	.....
Fax.:	.....
e-mail:	.....

5. Korespondencja wysłana faksem lub pocztą elektroniczną musi być każdorazowo bezzwłocznie potwierdzona na piśmie.
6. Każde polecenie Kierownika JRP przekazane ustnie Wykonawcy jest skuteczne od momentu jego przekazania i będzie potwierdzone w formie pisemnej w terminie jednego dnia roboczego od jego przekazania.
7. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do poleceń Kierownika JRP. W przypadku, kiedy Wykonawca stwierdzi, że polecenie Kierownika JRP wykracza poza uprawnienia Kierownika JRP lub poza zakres Umowy ma prawo odmówić wykonania polecenia. W terminie 1 dnia, licząc od dnia otrzymania takiego polecenia, Wykonawca powiadomi pisemnie o odmowie wykonania polecenia Zamawiającego, przekazując kopie powiadomienia Kierownikowi JRP.
8. Zamawiający przekaze swoją decyzję Wykonawcy, z kopią dla Kierownika JRP w terminie 3 dni, licząc od daty otrzymania powiadomienia. Decyzja Zamawiającego jest decyzją ostateczną.
9. Zastosowanie procedury, o której mowa w ust. 6 - 7, nie uchybia prawu Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy zapłaty kar umownych lub odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

**Wykonawcy wspólnie realizujący Umowę**

**§ 9**

1. Wykonawca może realizować Umowę w ramach porozumienia lub umowy o wspólnej realizacji zamówienia zawartych pomiędzy Wykonawcami (Partnerami) realizującymi Umowę wspólnie



wykazanymi w ofercie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację niniejszej Umowy.

2. Wykonawcy (Partnerzy) realizujący wspólnie Umowę są solidarnie odpowiedzialni za jej wykonanie. Dla potrzeb niniejszej Umowy przez Wykonawcę rozumie się również Partnerów wspólnie realizujących umowę, wszystkich razem i każdego z osobna, o ile z postanowień niniejszego paragrafu nie wynika inaczej.
3. Wykonawcy (Partnerzy) realizujący wspólnie Umowę wyznaczają niniejszym spośród siebie Lidera upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców (Partnerów) realizujących wspólnie Umowę. Lider upoważniony jest także do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od Zamawiającego i do przyjmowania poleceń na rzecz Wykonawców i w imieniu wszystkich Wykonawców (Partnerów) realizujących wspólnie Umowę.
4. Liderem, o którym mowa w ust. 3 będzie .....
5. Płatność dokonana na rzecz Lidera zwalnia Zamawiającego z długu względem Wykonawców (Partnerów).
6. W przypadku realizacji Umowy w ramach porozumienia lub umowy o wspólnej realizacji zamówienia, Lider zobowiązany jest do przedłożenia kopii stosownej umowy lub porozumienia regulującej współpracę wykonawców wspólnie realizujących Umowę, nie pozostającej w sprzeczności z postanowieniami niniejszej Umowy i dokumentami, o których mowa w §1, najpóźniej w dniu przystąpienia do realizacji Umowy.

### **Podwykonawstwo**

#### **§ 10**

1. Każde porozumienie, na mocy którego Wykonawca powierza wykonanie części usług osobie trzeciej, której nie dotyczą postanowienia §9, uważane jest za umowę zawartą z podwykonawcą.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy z podwykonawcą musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego na powierzenie wykonania części zamówienia wskazanego w ofercie konkretnemu podwykonawcy. Podstawą do uzyskania takiej zgody będzie wniosek Wykonawcy przedstawiający część zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy wraz z wykazaniem zdolności podwykonawcy do jej wykonania.
3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o swojej decyzji w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania wniosku, z podaniem powodów, w przypadku odmowy udzielenia zgody.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania, uchybienia i zaniedbania swoich podwykonawców, tak jak gdyby były to działania, uchybienia lub zaniedbania samego Wykonawcy.
5. Zgoda Zamawiającego na wykonanie jakiegokolwiek części Umowy przez podwykonawcę nie zwalnia Wykonawcy z jakichkolwiek jego zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
6. Usługi powierzone podwykonawcy przez Wykonawcę nie mogą zostać powierzone przez podwykonawcę osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

### **Kary umowne**

#### **§ 11**

1. Jeżeli jedna ze stron dopuszcza się zwłoki w wykonaniu któregośkolwiek z obowiązków wynikających z Umowy w terminach w niej wskazanych, druga strona może wyznaczyć jej odpowiedni dodatkowy termin do jego wykonania, nie krótszy niż 7 dni, z zaznaczeniem, iż w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu będzie uprawniona do odstąpienia od Umowy z terminem natychmiastowym.





2. W przypadku opóźnienia się Wykonawcy w wykonaniu któregośkolwiek z obowiązków wynikających z Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy jego wykonania i zapłacenia kary umownej w wysokości stanowiącej równowartość 0,2 % wynagrodzenia (wraz z podatkiem VAT), o którym mowa w § 4, za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 25 % wynagrodzenia.
3. Każda ze Stron dokona zapłaty kar umownych przelewem na wskazany przez drugą Stronę umowy rachunek bankowy, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania zapłaty.
4. Realizacja zapłaty kar umownych naliczonych przez Zamawiającego może nastąpić poprzez potrącenie kary z kwoty należnej do zapłaty Wykonawcy wynikającej z wystawionej przez niego faktury, na co Wykonawca wyraża zgodę lub kwotę z tytułu naliczonej kary umownej Wykonawca ureguje samodzielnie.
5. W przypadku gdy wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2, wyniesie więcej niż równowartość 10% wynagrodzenia (wraz z podatkiem VAT), o którym mowa w § 4, Zamawiający, po powiadomieniu Wykonawcy, może odstąpić od Umowy z terminem natychmiastowym.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn podanych w ust. 1 lub ust. 4 Stronie odstępującej od umowy druga Strona zobowiązana jest do zapłaty kwoty stanowiącej równowartość 20% wynagrodzenia (wraz z podatkiem VAT), o którym mowa w § 4 tytułem kary umownej. Zapłata kary umownej o której mowa wyżej winna nastąpić w terminie 30 dni od daty odstąpienia od Umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych.

### **Rozwiązanie umowy**

#### **§12**

1. Zamawiający uprawniony będzie do rozwiązania umowy z 14 dniowym okresem wypowiedzenia, w przypadku gdy Wykonawca:
  - 1) w przewidzianym w umowie terminie nie przedłoży stosownego Raportu Wstępnego, zgodnie z postanowieniami § 3.
  - 2) podzleci wykonanie całości lub części przedmiotu niniejszej umowy na zasadach sprzecznych z opisanymi w § 10.
  - 3) bankrutuje lub staje się niewypłacalny, przechodzi w stan likwidacji, ma ustanowionego administratora lub syndyka masy upadłości, układa się ze swoimi wierzycielami lub prowadzi przedsiębiorstwo z likwidatorem, kuratorem lub zarządcą w celu zabezpieczenia należności kredytodawców, lub jeżeli prowadzone jest jakiekolwiek działanie lub ma miejsce jakiekolwiek wydarzenie, które (według obowiązującego prawa) ma podobny skutek do któregośkolwiek z wyżej wymienionych czynów lub wydarzeń
  - 4) da lub zaproponuje pośredni lub bezpośrednio wręczenie jakiejkolwiek osobie korzyści materialnych, darów, prowizji lub przedmiotu wartościowego w celu wynagrodzenia lub nakłonienia jej do:
    - a) działania lub wstrzymania się od działania związanego z Umową, lub
    - b) okazania lub wstrzymania się od okazania względów lub niechęci wobec jakiejkolwiek osoby związanej z Umową
  - 5) jeśli ktokolwiek z personelu Wykonawcy, jego agentów lub podwykonawców da lub zaproponuje pośrednio lub bezpośrednio jakiejkolwiek osobie korzyści materialne lub wynagrodzenie, jak opisano powyżej. Jednakże zgodne z prawem nakłanianie i nagradzanie personelu Wykonawcy nie uprawnia do rozwiązania Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego na zasadach określonych wyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kwotę stanowiącą równowartość 20% wynagrodzenia (wraz z podatkiem



VAT), o którym mowa w § 4 tytułem kary umownej. Zapłata kary umownej, o której mowa wyżej winna nastąpić w terminie 30 dni od daty odstąpienia od Umowy.

### **Zmiany treści umowy**

#### **§ 13**

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, jest dopuszczalna w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na zasadach wskazanych w ust. 2 – 11.
2. Zmiana może obejmować:
  - 1) pominięcie jakiejkolwiek części usług (jednak bez prawa zlecenia jej osobom trzecim);
  - 2) zmiany w kolejności i terminach wykonywania usług;
  - 3) zastąpienie zakresu planowanych do wykonania usług innym zakresem usług przy zachowaniu wymogów jakościowych oraz wymogu zgodności z celem i zasadami realizacji Projektu;
  - 4) zmiany uzasadnione okolicznościami, o których mowa w art. 357<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego,
  - 5) koniecznością dostosowanie treści niniejszej Umowy do zasad przewidzianych w umowie o dofinansowanie Projektu lub zmianą umowy o dofinansowanie Projektu,
  - 6) zmiany wynikające z innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego skutkujące niemożnością wykonywania usług przez Wykonawcę lub wykonywania innych czynności przewidzianych Umową, przykładowo spowodowane;
    - działania osób trzecich (np. konserwatora przyrody, organizacje ekologiczne);
    - warunkami atmosferycznymi uniemożliwiającymi realizację Umowy, stanowiącymi siłę wyższą;
    - koniecznością podjęcia usług dodatkowych (w ramach odrębnego zamówienia), niezbędnych dla prawidłowej realizacji Umowy;
    - zmiany wysokości należnych podatków i opłat w szczególności zmiany stawki podatku VAT,
    - odmową udzielenia Zamawiającemu dofinansowania Projektu;
    - siłą wyższą uniemożliwiającą wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z SWZ;
    - zmianą sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie Projektu;
    - zmiany sposobu lub terminu realizacji którejkolwiek z umów wykonawczych wchodzących w skład Projektu;
3. Zmiany mogą być wprowadzone jedną z następujących metod:
  - 1) Wykonawca może zaproponować Zmianę, przez złożenie pisemnej propozycji zmian, które zdaniem Wykonawcy w razie przyjęcia pozwolą przykładowo obniżyć koszty realizacji Umowy lub w inny sposób będą korzystne dla Zamawiającego.
  - 2) Zamawiający może przedłożyć propozycję zmian, jeżeli ich wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji Umowy, które w razie przyjęcia pozwolą obniżyć koszty realizacji Umowy lub w inny sposób będą korzystne dla Zamawiającego lub jeżeli konieczności ich wprowadzenia wynika ze zmiany prawa lub ze zmiany okoliczności, której nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.



- 3) Zamawiający informuje Wykonawcę o zmianach przewidzianych w ust. 2 pkt 1) przed przystąpieniem Wykonawcy do realizacji tej części usług. Postanowienie ust. 4-7 nie mają w tym przypadku zastosowania.
4. Każda ze Stron przedkładając drugiej Stronie propozycję zmian spełniającą wymogi określone ust. 3, wraz z tą propozycją przedłożyć:
  - 1) opis proponowanych zmian i harmonogram wykonania zmian,
  - 2) propozycję dotyczącą jakichkolwiek koniecznych modyfikacji w harmonogramie rzeczowo-finansowym działań z zakresu promocji Projektu i szacunek w jaki sposób zakładane zmiany wpłyną na termin realizacji przedmiotu Umowy, oraz
  - 3) szacunki dotyczące wpływu zmian na wynagrodzenie należne Wykonawcy wraz z uzasadnieniem.
  - 4) w przypadku opisanym w ust. 2 pkt 5) szczegółowe wskazanie okoliczności rzutujących na konieczność zmiany zakresu usług planowanych do powierzenia podwykonawcom wraz ze wskazaniem okoliczności powodujących, iż zmiana zakresu podwykonawstwa nie była możliwa do przewidzenia, w szczególności na etapie składania ofert.
5. Po otrzymaniu propozycji, Wykonawca albo Zamawiający (w zależności od przypadku) w terminie 14 dni zatwierdzi bądź odrzuci otrzymaną propozycję zmiany bądź w tym terminie wystąpi do Strony występującej z propozycją zmian, przesyłając zmodyfikowaną propozycję zmian, spełniającą wymogi opisane w ust 4.
6. W przypadku upływu terminu podanego w ust 5, traktuje się iż propozycja wprowadzenia zmian została odrzucona.
7. Do przestanych zmodyfikowanych propozycji zmian mają zastosowanie postanowienia ust 5-6.
8. W przypadku przyjęcia propozycji zmian wchodzi one w życie pod warunkiem objęcia ich pisemnym aneksem.
9. Zmiany muszą być uwzględnione przez Wykonawcę w uaktualnionym harmonogramie rzeczowo-finansowym działań z zakresu promocji Projektu.
10. Zmiana nie może powodować podwyższenia kwoty określonej § 4 ust 1 lub terminu, o którym mowa w § 3 ust 1, przy przyjęciu których w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy zostałaby wybrana inna oferta, aniżeli oferta Wykonawcy.
11. Kwota o której mowa w § 4 ust 1 zostanie skorygowana w związku z wprowadzonymi zmianami w następujący sposób:
  - a) w stosunku do usług które są pomijane – zostanie zmniejszona o wartość nie wykonanych usług ustaloną na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zakończonego zawarciem niniejszej Umowy.
  - b) w stosunku do usług, które będą realizowane, a które nie są pod względem ilościowym objęte ofertą oraz usług nie objętych ofertą - zostanie zwiększona zgodnie z cenami wskazanymi w ofercie za tego rodzaju usługi, o ile takie w ofercie występują, a w pozostałych przypadkach zgodnie z cenami rynkowymi za usługi wykonywane w ramach zmiany.
12. Każda zmiana do Umowy wymaga formy pisemnej i musi być dokonana poprzez sporządzenie zmiany do Umowy - Aneksu. Zmiana Umowy- Aneks nie może być podpisana później niż 15 dni przed upływem terminu realizacji Umowy wskazanego w § 3 ust 1.
13. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem postanowień ust 1- 12 jest nieważna.



## ***Dokumenty Zamawiającego udostępniane Wykonawcy***

### **§ 14**

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie znajdujące się w jego posiadaniu informacje i/lub dokumenty, jakie mogą być niezbędne dla wykonania niniejszej Umowy, pod warunkiem, iż będą to informacje podlegające upublicznieniu.
2. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem niniejszej Umowy. W tym celu Wykonawca zezwoli osobie upoważnionej przez Zamawiającego skontrolować lub zbadać dokumentację dotyczącą wykonywania Umowy oraz sporządzić z niej kopie zarówno podczas, jak i po wykonaniu Umowy.
3. Wszelkie dokumenty i informacje otrzymane przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem Umowy nie będą, za wyjątkiem przypadków, gdy będzie to konieczne w celu wykonania Umowy, publikowane lub ujawniane przez Wykonawcę bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

## ***Personel Wykonawcy***

### **§ 15**

1. Wykonawca nie będzie rekrutował ani próbował rekrutować swojego Personelu spośród pracowników Zamawiającego.
2. W przypadku naruszenia zakazu opisanego w ust 1, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości stanowiącej równowartość 1 % wynagrodzenia (wraz z podatkiem VAT), o którym mowa w § 4, za każdy taki przypadek.
3. W ramach niniejszej umowy Wykonawca wobec swojego personelu zobowiązany jest:
  - 1) opłacać specjalistów zatrudnionych dla świadczenia usług w ramach niniejszej Umowy,
  - 2) zapewnić regularne wynagrodzenie zgodne z zawartymi umowami,
  - 3) zapewnić Personelowi (jeżeli dotyczy) zakwaterowanie i pokryć koszty podróży do miejsca zakwaterowania i z powrotem oraz koszty podróży lokalnych,
  - 4) zapewnić Personelowi obsługę biurową i administracyjną.

## ***Prawa autorskie***

### **§ 16**

1. Wykonawca z dniem wydania Zamawiającemu, przez które rozumie się zatwierdzenie konkretnego utworu zrealizowanego w celu wykonania umowy, bądź jego pierwsze upublicznienie, przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4, autorskie prawa majątkowe do utworów (w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) powstałych w wyniku wykonywania niniejszej Umowy.
2. Przeniesienie, o którym mowa w ust.1 następuje bez ograniczenia co do terytorium na następujących polach eksploatacji.
  - 1) w zakresie używania w całości lub części,
  - 2) w zakresie wykorzystania w całości lub części utworu oraz dokonywania wszelkich zmian w utworze lub jego części,
  - 3) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, światłoczułą, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 4) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,



- 5) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 4 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie radiowe i telewizyjne, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
3. Zamawiający ma prawo wykorzystywania całości lub części utworów, wchodzących w skład przedmiotu umowy zgodnie § 2, w celu promocji i reklamy.
4. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do udzielania zgody na wykonywanie autorskich praw zależnych do utworów, wchodzących w skład przedmiotu umowy zgodnie § 2, w celu promocji i reklamy.
5. Z chwilą przejęcia poszczególnych utworów wchodzących w skład przedmiotu umowy zgodnie § 2 w ramach wynagrodzenia ustalonego w § 4, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory utrwalono.
6. Wykonawca ma prawo pozostawić u siebie utrwalone utwory jedynie dla celów własnej dokumentacji.
7. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw osobistych do utworu wg potrzeb Zamawiającego wynikających z przyjętego przez niego sposobu rozpowszechniania utworu dla celów informacyjnych, promocyjnych bądź komercyjnych, w szczególności na:
  - 1) decydowanie o sposobie oznaczania lub pomijaniu oznaczania autorstwa,
  - 2) dokonywanie skrótów, zmian, uzupełnień lub uaktualnień i rozpowszechnianie utworu w takiej postaci,
  - 3) decydowanie o rozpowszechnianiu całości lub części utworu, samodzielnie lub w połączeniu z innymi utworami, w tym plastycznymi lub literackimi, a także w ramach utworów audiowizualnych
8. Wraz z oddaniem, poszczególnych utworów wchodzących w skład przedmiotu umowy zgodnie § 2, Wykonawca wyraża zgodę na pierwsze udostępnienie utworów publiczności.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne naruszenia praw majątkowych i osobistych osób trzecich w razie dokonania bez wymaganej zgody uprawnionego zmian w otrzymanych materiałach.

### ***Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego***

#### **§ 17**

1. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, a także w sytuacji niezaakceptowania przez Zamawiającego Raportu Wstępnego Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1), Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

### ***Siła Wyższa***

#### **§ 18**

1. Siła Wyższa oznacza wyjątkowe wydarzenie lub okoliczność:
  - 1) na którą Strona nie ma wpływu,



- 2) przed którą taka Strona nie mogłaby się rozsądnie zabezpieczyć przed momentem zawarcia Umowy,
  - 3) której, gdyby wystąpiła, taka Strona nie mogłaby uniknąć lub przezwyciężyć,
  - 4) której nie można w istocie przypisać drugiej Stronie.
2. Siła Wyższa może obejmować wyjątkowe wydarzenia i okoliczności w rodzaju wyliczonych poniżej, ale bez ograniczenia się do nich, jeśli tylko powyższe warunki wyliczone w ust. 1 pkt 1 ) do 4) są spełnione:
- 1) wojna, działania wojenne (niezależnie, czy wojna była wypowiedziana czy nie), inwazja, działanie wrogów zewnętrznych,
  - 2) rebelia, terroryzm, rewolucja, powstanie, przewrót wojskowy lub cywilny, lub wojna domowa,
  - 3) bunt, niepokoje, zamieszki, strajk lub lokaut spowodowany przez osoby inne, niż Personel Wykonawcy lub inni pracownicy Wykonawcy ,
  - 4) użycie amunicji wojskowej, materiałów wybuchowych, wystąpienia promieniowania jonizującego lub skażenie radioaktywne, z wyjątkiem tych, które mogą być przypisane użyciu przez Wykonawcę takiej amunicji, materiałów wybuchowych, promieniowania lub radioaktywności, oraz
  - 5) klęski żywiołowe, takie jak trzęsienie ziemi, huragan, tajfun lub aktywność wulkaniczna.
3. Jeżeli Siła Wyższa uniemożliwia - lub przewiduje się, że uniemożliwi - którejś ze Stron wykonanie któregośkolwiek z jej zobowiązań według Umowy, to Strona ta powiadomi drugą Stronę o wydarzeniu lub okolicznościach stanowiących Siłę Wyższą i wyszczególni zobowiązania, których wykonanie jest - lub przewiduje się, że będzie -uniemożliwione. Powiadomienie to będzie przekazane w ciągu 14 dni po tym, kiedy Strona ta dowiedziała się, lub powinna była dowiedzieć się, o wydarzeniu lub okoliczności stanowiącej Siłę Wyższą.
4. Po przekazaniu powiadomienia, Strona ta będzie zwolniona z wykonania takich zobowiązań na tak długo, jak Siła Wyższa będzie uniemożliwiać jej ich wykonywanie.
5. Bez względu na jakiegokolwiek inne postanowienie niniejszego paragrafu, Siła Wyższa nie będzie miała zastosowania do zobowiązań którejkolwiek ze Stron do dokonywania płatności na rzecz drugiej ze Stron według Umowy.
6. Każda ze Stron będzie przez cały czas czyniła wszelkie rozsądne starania, aby zminimalizować jakiegokolwiek opóźnienie w wykonaniu Umowy, będące wynikiem Siły Wyższej.
7. Strona da powiadomienie drugiej Stronie, kiedy przestanie być pod wpływem Siły Wyższej.

### ***Kontrola wykonania Umowy***

#### **§ 19**

1. Wykonawca umożliwi Komisji Europejskiej, Europejskiemu Urzędowi Przeciw Oszustwom (European Anti-Fraud Office) i Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu badanie dokumentów lub inspekcje na miejscu w celu sprawdzenia wykonania przedmiotu Umowy oraz przeprowadzenie pełnego audytu, jeśli konieczne na podstawie rachunków, dokumentów księgowych i dokumentów pomocniczych oraz wszelkich innych dokumentów właściwych dla procesu finansowania Projektu. Takie inspekcje mogą być przeprowadzane w terminie do 5 lat po dokonaniu końcowej płatności.
2. Wykonawca umożliwi Europejskiemu Urzędowi Przeciw Oszustwom (European Anti- Fraud Office) prowadzenie kontroli i dokonanie sprawdzenia na miejscu, zgodnie z procedurami ustalonymi w prawie unijnym w celu ochrony interesów finansowych UE przeciwko defraudacjom oraz innym nieprawidłowościom.





3. Wykonawca zapewni pracownikom lub przedstawicielom Komisji Europejskiej, Europejskiego Urzędowi Przeciw Oszustwom (European Anti-Fraud Office) oraz Europejskiego Trybunałowi Obrachunkowego odpowiedni dostęp do miejsc, w których wykonywana jest umowa, włącznie z jej systemami informacyjnymi, wszystkimi dokumentami i bazami danych dotyczącymi technicznego i finansowego zarządzania przedmiotem Umowy, a także podejmie wszelkie kroki dla ułatwienia im pracy. Dostęp pracowników lub przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Urzędowi Przeciw Oszustwom (European Anti-Fraud Office) oraz Europejskiego Trybunałowi Obrachunkowego będzie się odbywał na zasadach poufności wobec osób trzecich z zastrzeżeniem zobowiązań, jakim podlegają według prawa cywilnego. Dokumenty muszą być dostępne oraz wprowadzone do teczek i/lub segregatorów, w taki sposób, aby ułatwić ich badanie, przy czym Wykonawca musi dokładnie poinformować Zamawiającego o miejscu ich przechowywania.
4. Wykonawca zapewni, że każdy podwykonawca i/lub każda inna strona korzystająca z Funduszy WE, o ile występuje, podda się audytowi, kontroli i sprawdzeniu przez Komisję Europejską, Europejski Urząd Przeciw Oszustwom (European Anti-Fraud Office) oraz Europejski Trybunał Obrachunkowy na tych samych warunkach jak te, które są zapisane ust. 1,2,3.
5. Warunki podane w ust. 1-4 odnoszą się również do działań kontrolnych i sprawdzających podejmowanych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i inne instytucje uprawnione na mocy obowiązującego prawa kraju Zamawiającego.

#### **Klauzula salwatoryjna**

##### **§ 20**

1. Strony oświadczają, iż w przypadku, gdy którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy, z mocy prawa lub ostatecznego albo prawomocnego orzeczenia jakiegokolwiek organu administracyjnego lub sądu, zostaną uznane za nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia niniejszej umowy zachowują pełną moc i skuteczność.
2. Postanowienia niniejszej Umowy nieważne lub nieskuteczne, zgodnie z ust 1 zostaną zastąpione, na mocy niniejszej umowy, postanowieniami ważnymi w świetle prawa i w pełni skutecznymi, które wywołują skutki prawne zapewniające możliwie zbliżone do pierwotnych korzyści gospodarcze dla każdej ze Stron.

#### **Ochrona danych osobowych**

##### **§ 21**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) wypełniania obowiązków przewidzianych w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO” wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w związku z realizacją umowy.
  - 2) do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000 z późn.zm.).
2. Wykonawca w szczególności oświadcza, że:
  - 1) znane są mu wszelkie obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych mające zastosowanie oraz RODO,
  - 2) zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z



- obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz RODO mających zastosowanie i chroniło prawa osób, których dane dotyczą,
- 3) w przypadku korzystania z podwykonawców/dalszych podwykonawców zapewni aby zostały przez nich wdrożone odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz RODO mających zastosowanie i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami przewidzianych w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000 z późn.zm.) Zamawiający przekazuje informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Kozy:
- 1) ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH - Administratorem danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę jest Wójt Gminy Kozy, z siedzibą władz w Urzędzie Gminy Kozy, 43340 Kozy, ul. Krakowska 4.
  - 2) INSPEKTOR OCHRONY DANYCH - Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Wykonawca skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
    - a) pod adresem poczty elektronicznej: [m.olma@kozy.pl](mailto:m.olma@kozy.pl),
    - b) pisemnie na adres siedziby Administratora.
  - 3) PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA - Przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych Gminy Kozy, określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym,
  - 4) w celu realizacji przysługujących Gminie Kozy uprawnień, bądź spełnienia przez Gminę Kozy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, określonego przepisami prawa, którego dotyczy niniejsza umowa. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Wykonawca jest stroną lub do podjęcia działań na żądanie Wykonawcy, przed zawarciem umowy. Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Wykonawca lub osoba wskazana przez Wykonawcę poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę w określonym celu i zakresie.
  - 5) ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH - Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
  - 6) OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH - Dane osobowe Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego dane Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
  - 7) PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH - Na zasadach określonych przepisami RODO, Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba ma prawo do żądania od administratora:



- a) dostępu do treści swoich danych osobowych
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) usunięcia swoich danych osobowych;
- d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- e) przenoszenia swoich danych osobowych

a ponadto Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę.

- 8) PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY - Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba zawsze ma prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę do momentu jej wycofania. Cofnięcie zgody w trakcie trwania umowy może być związane z brakiem możliwości jej kontynuowania.
  - 9) PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO - Gdy Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, Wykonawcy lub wskazanej przez Wykonawcę osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 10) INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH - Podanie przez Wykonawcę swoich danych osobowych lub wskazanych osób może być wymogiem ustawowym, wynikającym z umowy lub warunkiem zawarcia lub kontynuowania umowy, do których podania będzie Wykonawca lub wskazana osoba obowiązana/y. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a Wykonawca nie poda swoich danych, lub danych wskazanych osób, nie będzie możliwa realizacja zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a Wykonawca nie poda swoich danych, lub danych wskazanych osób nie będzie możliwa realizacja takiej umowy. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a Wykonawca nie poda swoich danych, lub danych wskazanych osób, nie będzie możliwe zawarcie takiej umowy.
  - 11) ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE - Administrator informuje, iż dane osobowe Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Kozy w związku z realizacją niniejszej umowy.

### ***Postanowienia końcowe***

#### **§ 22**

- 1. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego
- 2. Do Umowy niniejszej stosuje się prawo obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej. Ilekroć w niniejszej Umowie zostają przywołane przepisy konkretnych ustaw, rozporządzeń lub innych aktów, należy przez nie rozumieć również akty zmieniające je bądź wydane w ich miejsce.
- 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie stosowne przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych
- 4. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



5. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **1. Informacje podstawowe**

#### *Projekt*

#### **„Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kozy etap X”,**

#### *Informacje podstawowe dotyczące projektu*

Projekt pn. „**Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kozy etap X**” realizowany jest na terenie Gminy Kozy, przy udziale środków z Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Podstawą dotacji jest umowa o dofinansowanie z dnia 11.07.2018r. w ramach II osi priorytetowej „Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu” Działanie 2.3 „Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach” w ramach POIiŚ 2014-2020. Okres realizacji kończy się 30.06.2022r. Łączny zakres rzeczowy związany z uporządkowaniem gospodarki wodno-ściekowej na terenie realizacji Projektu składa się z zadań inwestycyjnych, które zakładają: budowę sieci kanalizacji sanitarnej na obszarach nieskanalizowanych o łącznej długości ok. 32,31 km. Projekt składa się z 4 Kontraktów na roboty budowlano-montażowe, w ramach których realizowane są odpowiednie zadania:

- Zadanie nr 2 – „Budowa kanalizacji sanitarnej w rejonie kolektora Czerwonka (od granicy gminy do torów PKP) w rejonie ulicy Dolnej”,
- Zadanie nr 3 – „Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozach wzdłuż potoku Pisarzówka obejmującej rejon: Krzemionki”,
- Zadanie nr 4 – „Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozach wzdłuż potoku Pisarzówka obejmującej rejon: Małe Kozy, Wróblowice”,
- Zadanie nr 5 – „Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozach wzdłuż potoku Pisarzówka obejmującej rejon: Stary Dwór”.

Zamierzenie inwestycyjne (projekt) zlokalizowane jest w Regionie Południowym, województwo śląskie, powiat bielski, gmina Kozy – NTS 5 – 5.2.24.44.02.07.02

### **2. Podstawowe cele działań**

#### **2.1 Cel ogólny**

Ogólnym celem zadania jest spełnienie wymagań określonych przez:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i



Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 - art. 115-117 oraz załącznik XII

- Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych - art. 3-5 oraz załącznik II
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 art. 20
- Strategię komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020;
- Strategię komunikacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020;
- Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- Wytyczne dla beneficjenta oraz pozostałe dokumenty dotyczące informacji i promocji projektu.

**Uwaga:**

**W przypadku zmian zapisów w powyższych dokumentach Wykonawca zobowiązany będzie do dostosowania działań informująco-promujących do wymogów wg zmienionych zasad.**

## **2.2. Cel bezpośredni**

Wykonawca ma przed sobą cel bezpośredni, jakim jest promocja projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kozy etap X” poprzez:

- Zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w projekcie realizowanym w ramach POIiŚ.
- Zwiększenie świadomości społeczeństwa dotyczącej roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności.
- Wskazanie pozytywnych efektów projektu takich jak: poprawa stanu ekologicznego terenu objętego Projektem, budowa nowoczesnej infrastruktury gminnej, poprawa jakości życia w gminach.
- Wzmacnianie zaangażowania społeczności gminnych poprzez włączanie ich do procesu czynnej komunikacji przy wdrażaniu Projektu.
- Stworzenie strategii komunikacyjno-informacyjnej, która sprzyjałaby niwelowaniu konfliktów związanych z Projektem i kreowała korzystny odbiór społeczny realizowanego Projektu.





Ponadto działania informacyjne i promujące przewidziane do realizacji w ramach przedmiotowego projektu będą służyły informowaniu odbiorców projektu o bieżącej realizacji tj. o postępie prac, terminach, kosztach realizacji, możliwych utrudnieniach.

### **2.3 Grupy docelowe**

Działania informacyjne i promujące kierowane są do grup docelowych. Dla realizowanego projektu, najważniejszymi grupami docelowymi są:

- ogół społeczeństwa - mieszkańcy gminy Kozy, ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców obszarów objętych realizacją projektu,
- partnerzy społeczni i gospodarczy,
- odbiorcy rezultatów - bezpośrednio objęci projektem - to szczególna grupa społeczna, która gdy sama uświadomi sobie efekty działania Funduszy Europejskich, może rozpowszechniać informację o korzyściach uzyskanych dzięki dofinansowaniu inwestycji wśród szeroko rozumianej opinii publicznej.

## **3. Zakres działań**

### **3.1 Zakres zadań Wykonawcy działającego w ramach promocji Projektu**

Wykonawca w ramach promocji Projektu będzie zobowiązany do realizacji usług w zakresie promowania Projektu współfinansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko realizowanego przez Zamawiającego.

**Wszystkie działania realizowane przez Wykonawcę odnośnie działań promujących, muszą być zgodne z załącznikiem XII punkt 2.2 rozporządzenia KE nr 1303/2013, art. 3-5, załącznikiem II rozporządzenia KE nr 821/2014, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Załączniku nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązki informacyjne Beneficjenta].**

Oprócz zadań szczegółowych, zadaniem Wykonawcy będzie gromadzenie oraz bieżące przekazywanie Zamawiającemu, w postaci cyfrowej i papierowej, notatek prasowych i informacji o opublikowanych materiałach, związanych z Projektem, wraz z ewidencją ich publikacji (typ, medium, data, format publikacji). Przygotowanie materiałów celem umieszczenia w gminnych środkach komunikacji.

Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę w trakcie kampanii promocyjnej zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego (siedziby JRP).

Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego. Koszty transportu ponosi Wykonawca.

### **3.2 Zadania szczegółowe**

W ramach wymaganych działań informacyjnych i promujących Wykonawca zobowiązany jest do wykonania następujących usług:





### 3.2.1 Tablice informacyjne

Zakres zadania obejmuje projekt, wykonanie i zamontowanie 3 sztuk tablic informacyjnych (na robotach liniowych), jednostronnych, o wymiarach 3 m (szerokość) x 2 m (wysokość), zgodnych z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie **[Obowiązki informacyjne Beneficjenta], „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”** oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać konstrukcję stalową dla tablic informacyjnych. Tablica winna być zamieszczona na konstrukcji w taki sposób, aby dolna krawędź nie była niżej niż 2 m nad poziomem terenu. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest zamontować tablice w sposób uniemożliwiający jej wywrócenie oraz zapewniający bezpieczeństwo. Dopuszczalne jest łączenie elementów nadrukowywanych bądź stanowiących podstawę do przyklejenia lub innego sposobu naniesienia informacji wymaganych dla tablic. Łączenie nie może występować na polach tekstowych oraz znakach graficznych. Obowiązkiem Wykonawcy jest dbanie o stan techniczny tablic i o to, aby informacje zawarte na tablicach były cały czas wyraźnie widoczne. Uszkodzoną lub niewyraźną tablicę Wykonawca będzie musiał wymienić lub odnowić. Tablice wraz z konstrukcją powinny być zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych, odporne na ich działanie, np. zabezpieczone antykorozyjnie (dot. blachy) i wykonane w taki sposób, aby zapewnić ich czytelność do czasu zastąpienia ich tablicami pamiątkowymi tj. do 30 kwietnia 2022r.

Tablice informacyjne zostaną umieszczone na kontraktach liniowych: jedna tablica na Zadaniu nr 2 (rejon ul. Kęckiej), druga tablica na Zadaniu nr 3 (rejon ul. Chmielowej) oraz trzecia tablica na Zadaniu nr 4 (rejon ul. Południowej).

Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania i konserwacji tablic przez cały okres realizacji umowy.

Wszelkie koszty związane z umiejscowieniem tablic ponosi Wykonawca.

Wyżej wymienione tablice zostaną zlokalizowane poza pasem drogowym, na gruntach należących do Gminy Kozy. W związku z tym nie będzie konieczne ponoszenie opłat za zajęcie pasa drogowego.

Uzgodnienie lokalizacji oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych pozwoleń od zarządców terenu, na których zlokalizowane zostaną tablice informacyjne oraz odpowiednich organów (w tym starostwa powiatowego), należy również do obowiązków Wykonawcy.

Szczegółowa lokalizacja tablic musi być uzgodniona z Zamawiającym.

Projekt tablicy musi być zaakceptowany przez Zamawiającego i zgodny z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie **[Obowiązki informacyjne Beneficjenta], Wytycznymi, Podręcznikiem wnioskodawcy (...).**

**Termin wykonania: II kwartał 2019r.**

### 3.2.2 Tablice pamiątkowe

W zakres zadania wchodzi projekt, wykonanie i zamontowanie 4 sztuk tablic pamiątkowych. Tablice pamiątkowe muszą być zgodne z „**Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji**” oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1. Tablice pamiątkowe o wymiarach 1,2 m (szerokość) x 0,8 m (wysokość), należy wykonać wg zasad opisanych dla tablic informacyjnych w pkt. 3.2.1.



3 sztuki tablic pamiątkowych zostanie umieszczona na kontraktach liniowych, jedna przy siedzibie Beneficjenta.

Szczegółowa lokalizacja, projekt i wygląd tablic pamiątkowych muszą być uzgodnione z Zamawiającym.

Tablice pamiątkowe muszą być umieszczone nie później niż 3 miesiące po zakończeniu projektu.

**Termin wykonania: do 30.04.2022 r., po usunięciu tablic informacyjnych.**

UWAGA

Szczegóły umieszczania tablic informacyjnych i pamiątkowych określa „*Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*” oraz dokumenty określone w punkcie 3.1.

Tablice informacyjne i pamiątkowe muszą być umieszczone w miejscach najbardziej widocznych, zapewniających dostęp jak największej liczbie osób oraz umożliwiające swobodne zapoznanie się z ich treścią. Umieszczenie tablic nie może zagrażać bezpieczeństwu osób zapoznających się z ich treścią.

Wyżej wymienione tablice zostaną zlokalizowane poza pasem drogowym, na gruntach należących do Gminy Kozy. W związku z tym nie będzie konieczne ponoszenie opłat za zajęcie pasa drogowego.

Trwałość tych tablic to min. 5 lat od zamontowania (kolory, materiały z których będą wykonane, czytelność tekstu i grafiki itp.). Wykonawca na tablice pamiątkowe udzieli gwarancji 5 lat.

### 3.2.3 Tabliczki informacyjne

Wykonawca wykona i zamontuje na stałe tabliczki informacyjne - 4 sztuki ( 1 szt. do oznakowania wejścia do budynku, w którym zlokalizowane jest biuro JRP, 3 szt. do oznakowania obiektu przepompowni ścieków). Wymiary tabliczek wynoszą 90 cm (szerokość) x 60 cm (wysokość). Tekst zamieszczony na tabliczkach zostanie ustalony z Zamawiającym. Tabliczki muszą być wykonane z materiałów odpornych na warunki atmosferyczne (miejscie nasłonecznione). Trwałość tych tabliczek to min. 5 lat od zamontowania (kolory, materiały z których będzie wykonana, czytelność tekstu i grafiki itp.). Wykonawca na tabliczki udzieli gwarancji 5 lat.

**Termin wykonania: II kwartał 2019 r.**

Tabliczki informacyjne muszą być zgodne z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązki informacyjne Beneficjenta], „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

Szczegółowy wygląd tabliczek informacyjnych musi być uzgodniony z Zamawiającym.

### 3.2.4 Publikacje drukowane (publikacja prasowa)

Przygotowanie i publikacja informacji (biuletynu) w prasie kolorowej dystrybuowanej na terenie gminy Kozy. Publikacja o zadruku minimalnie na polu 18,5x24cm (tj. min. polu 44,4 cm<sup>2</sup>) powinna ukazać się raz na rok w prasie regionalnej (w okresie związania umową muszą ukazać się 4 publikacje). Publikacja powinna zawierać minimum 35-50% powierzchni zadruku grafiki i/lub fotografii. Powinna zawierać ważne informacje dotyczące projektu (np. podpisanie umowy,



rozpoczęcie robót, postęp prac, opis inwestycji, zachęcaniu do włączenia się do sieci kanalizacyjnej, itp.)

Informacja prasowa ma zawierać:

- nagłówek - krótki tytuł,
- akapit wprowadzający - streszczenie najważniejszych faktów,
- tekst - opis zagadnienia z podaniem szczegółów (przedstawienie faktów, a nie opinii),
- końcowe akapity - kontekst, cytaty, informacje ogólne.

Treść biuletynu prasowego musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego przed przekazaniem jej przez Wykonawcę do publikacji.

Wszelkie przygotowane i publikowane materiały muszą spełniać wymogi ujęte w Załączniku nr 13 do Umowy o dofinansowanie *[Obowiązki informacyjne Beneficjenta]*, „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz pozostałe wymagania określone w dokumentach wymienionych w punkcie 3.1.

**Termin wykonania: 1 raz na rok, przy czym pierwsza publikacja winna nastąpić do 2 miesięcy od podpisania umowy a ostatnia w do 30 kwietnia 2022r.**

Zadaniem wykonawcy będzie gromadzenie oraz bieżące przekazywanie Zamawiającemu, w postaci cyfrowej i papierowej notatek prasowych i informacji o opublikowanych materiałach związanych z Projektem wraz z ewidencją ich publikacji (typ, medium, format publikacji). W przypadku artykułów prasowych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu również papierowy egzemplarz.

### 3.2.5 Roll-up

Wykonawca wykona roll-up - 2 sztuki z nazwą i logami projektu oraz wymaganymi znakami dla Programu Infrastruktura i Środowisko. Tekst zamieszczony na roll-upie zostanie ustalony z Zamawiającym. Roll-up musi być wykonany z materiałów odpornych na warunki atmosferyczne (miejsce nasłonecznione). Trwałość min. 5 lat (kolory, materiały z których będzie wykonana, czytelność tekstu i grafiki itp.).

**Wymiar roll-upu: szerokość 80 cm (+/- 5 cm), wysokość 200 cm (+/- 5 cm)**

**Termin wykonania: II kwartał 2019 r.**

Informacje umieszczone na Roll-upie muszą być zgodne z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie *[Obowiązki informacyjne Beneficjenta]*, „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1. Szczegółowy wygląd roll-upów musi być uzgodniony z Zamawiającym.

### 3.2.6 Przygotowanie i emisja spotu radiowego

Opracowanie i emisja krótkiej informacji radiowej w II kwartale 2021r., w regionalnym radiu nadającym na paśmie „FM”. Materiał powinien zajmować min. 1 minutę 27 sekund tekstu czytanego. Informacja radiowa powinna zawierać ważne informacje dotyczące projektu (np. podpisanie umowy, rozpoczęcie robót, postęp prac, opis inwestycji, zachęcaniu do włączenia się do sieci kanalizacyjnej, itp.)



Liczba spotów: 1 spot w II kwartale 2021r.

Emisja 2 razy dziennie przez 5 dni w odstępach 2 dniowych

Wszelkie przygotowane i publikowane materiały muszą spełniać wymogi ujęte w Załączniku nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązki informacyjne Beneficjenta], „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz pozostałe wymagania określone w dokumentach wymienionych w punkcie 3.1.

Udział wybranego radia w czasie słuchania programów radiowych na terenie województwa śląskiego wg KRRiT w II kw. 2018 minimum 1%. Radio nadawane z nadajników zlokalizowanych w promieniu maksimum 25km od centrum Kóz. Nie dopuszcza się stacji radiowych nadawanych i dostępnych na terenie gminy Kozy wyłącznie w Internecie.

Treść informacji radiowej oraz dokładna data emisji musi być każdorazowo zatwierdzona przez Zamawiającego.

**Termin wykonania: emisja w II kwartale 2021r.**

### 3.2.7 Materiały telewizyjne

W czasie trwania wdrażania inwestycji, tj. prowadzenia robót budowlanych, budowlano-montażowych, i instalacyjnych Wykonawca wykona:

a) 6 szt. sesji nagraniowych na terenach prowadzonych robót ujętych w projekcie, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

b) Opracuje na podstawie ww. sesji nagraniowych film dokumentujący realizację projektu o specyfikacji nie gorszej niż:

Film w jakości HD, długości ok. 6 minut, będzie zawierał relację z kolejnych etapów wdrażania zamierzeń inwestycyjnych projektu. Film zostanie zaopatrzony w ścieżkę dźwiękową (odpowiednia muzyka oraz lektor) stosowne informacje o dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, niezbędne Logotypy, napisy w j.polskim (font z rodziny Ubuntu albo font z rodziny Calibri) oraz minimum 10 plasz tekstowo-zdjęciowych związanych z inwestycją.

c) Dostarczenie do siedziby Zamawiającego w okresie 15 dni od planowanego zakończenia realizacji robót wdrażanych inwestycji (tj. I kw.2022 r.) kompletnego filmu, o którym mowa w ppkt. b) na nośniku DVD, umożliwiającym nieograniczone powielanie materiału filmowego, w ilości minimum 10 sztuk kopii filmu, w pudełku twardym slim wraz z drukowaną okładką 4/0 na papierze kreda mat 300 g.

Z filmu o inwestycji o długości ok. 6minut Wykonawca zmontuje spot reklamowy o długości ok. 15 sek. i przekaże na własny koszt do emisji w telewizji regionalnej (obrazującej sytuację regionu i podającej informacje dotyczące województwa śląskiego np.: Telewizja TVS, TVP 3 Katowice lub podobne). Nie dopuszcza się telewizji nadawanych i dostępnych na terenie gminy Kozy wyłącznie w Internecie. Termin emisji oraz zaproponowana przez Wykonawcę telewizja regionalna zostaną ustalone z Zamawiającym na min. 30 dni przed datą publikacji spotu w telewizji.

Zamawiający nie zastrzega dnia tygodnia, w którym ma być emitowany spot.



Film i spot zostanie też wykorzystany przez Zamawiającego do działań promocyjnych w okresie późniejszym. Po odpowiedniej obróbce technicznej, zaakceptowanej przez Zamawiającego materiał filmowy będzie udostępniony bezterminowo na stronie internetowej Zamawiającego, stronie internetowej projektu oraz portalach społecznościowych Zamawiającego.

Termin wykonania: do 31.03.2022r.

### 3.2.8 Ulotki informacyjne (składane)

- a) Zaprojektowanie, opracowanie oraz wykonanie ulotek informacyjnych o realizowanym przedsięwzięciu - 100 szt.

#### Opis ulotki:

- dwustronne,
- druk pełno kolorowy,
- format A4 - składane na 3 części (składane na Z),
- pierwsza strona złożonej ulotki to strona tytułowa (graficzna z tytułem i innymi wymaganymi znakami)
- strony informacyjne złożonej ulotki powinny zawierać minimum 30-40% grafiki i/lub fotografii,
- papier kredowy o gramaturze min. 130 g/m<sup>2</sup>.

#### Zakres zadania obejmuje:

- opracowanie projektu graficznego ulotki,
- zebranie informacji, opracowanie tekstu, wykonanie zdjęć,
- pełno kolorowy, dwustronny druk 100 szt. ulotek,
- dostarczenie ulotek do siedziby Zamawiającego.

Ulotki informacyjne należy opracować zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązki informacyjne Beneficjenta] oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.

Treść i szata graficzna musi być każdorazowo uzgodniona z Zamawiającym.

**Termin wykonania: II kwartał 2019 r.**

- b) Zaprojektowanie, opracowanie oraz wykonanie ulotek informacyjnych o realizowanym przedsięwzięciu – 500 szt.

#### Opis ulotki:

- dwustronne,
- druk pełno kolorowy,
- format A5 ,
- papier kredowy o gramaturze min. 130 g/m<sup>2</sup>.

#### Zakres zadania obejmuje:

- opracowanie projektu graficznego ulotki,
- zebranie informacji, opracowanie tekstu, wykonanie zdjęć,



- pełno kolorowy, dwustronny druk 500 szt. ulotek,
- dostarczenie ulotek do siedziby Zamawiającego.

Ulotki informacyjne należy opracować zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązkowi informacyjne Beneficjenta] oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.

Treść i szata graficzna musi być każdorazowo uzgodniona z Zamawiającym.

**Termin wykonania: IV kwartał 2020 r.**

### 3.2.9 Broszura informacyjna o projekcie

Zaprojektowanie, opracowywanie, wydrukowanie i dostarczenie broszury informacyjnej o projekcie (400szt.). Broszura powinna zawierać podstawowe informacje o projekcie oraz fotografie i/lub grafiki (min. 30-50%) powierzchni stron, wymagane logotypy, wskazać udział Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu.

#### Opis broszury:

- druk pełno kolorowy,
- min. 8 stron format A5 lub większy,
- pierwsza strona to strona tytułowa (graficzna z tytułem i innymi wymaganymi znakami)
- strony informacyjne powinny zawierać minimum 30-50% grafiki i/lub fotografii. Dopuszcza się druk zdjęć i/lub grafiki na pełnej stronie tj. 60-100%, kiedy na kolejnej jednocześnie widocznej stronie będzie wyłącznie tekst,
- papier kredowy o gramaturze min. 130 g/m<sup>2</sup>.

#### Zakres zadania obejmuje:

- opracowanie projektu graficznego broszury
- zebranie informacji, opracowanie tekstu, wykonanie zdjęć,
- **pełno kolorowy, dwustronny druk 400 szt. broszur**

**Termin wykonania broszur do ustalenia (przewidywany I kwartał 2022)**

Ulotki oraz broszury należy oznaczać zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązkowi informacyjne Beneficjenta] oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.

Treść i szata graficzna musi być uzgodniona i zaakceptowana przez Zamawiającego.

### 3.2.10. Konferencje informacyjne i inne działania wśród lokalnej społeczności dotyczące realizacji projektu

#### 3.2.10.1 Konferencje informacyjne dotyczące realizacji Projektu

Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania 4 konferencji informacyjnych (2 spotkań z mieszkańcami oraz 2 konferencji - na rozpoczęcie i zakończenie projektu) z udziałem przedstawicieli Zamawiającego oraz innych zainteresowanych stron. Terminy i miejsca spotkań konferencji informacyjnych będą wskazane przez Zamawiającego.

**Do obowiązków Wykonawcy należała będzie organizacja 2 konferencji, na rozpoczęcie i zakończenie Projektu:**

Konferencja informacyjna – na rozpoczęcie i zakończenie Projektu

- **termin organizacji spotkania: II kwartał 2019 r. oraz do 30 kwietnia 2022r. (dokładny termin organizacji spotkania zostanie podany przez Zamawiającego)**

**Termin jednodniowej konferencji na rozpoczęcie realizacji projektu: w dniach od 10.06 a 18.06.2019r.**

**Zamawiający poinformuje o dokładnym terminie, w którym odbędzie się konferencja na zakończenie projektu najpóźniej na 30 dni przed planowanym wydarzeniem.**

- przewidywany czas: ok. 2 godzin (+/- 0,5 godziny),
- miejsce: Pałac Czeczów w Kozach
- przewidywana liczba osób: około 100

Wykonawca zadba o:

- zaprojektowanie i dostawę do siedziby zamawiającego zaproszeń (ok. 100 szt.),  
Zaproszenia mają mieć wymiary umożliwiające zapakowanie ich do koperty w formacie DL, gramatura papieru 240-250 g/m<sup>2</sup>, papier kreda matowy, nadruk 4+4 CMYK.
- plakaty z zaproszeniem na konferencję (po 5 szt na każdą z konferencji tj. w sumie 10 sztuk na obie konferencje.), min rozmiar B3 (353x500mm), papier kredowy błyszczący lub matowy odporny na warunki atmosferyczne, druk w pełnym kolorze 4/0 CMYK. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym treść i projekt plakatu, który ostatecznie zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego. Plakaty zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego 14 dni przed wyznaczoną datą wydarzenia. Zamawiający rozwiesi w/w plakaty we własnym zakresie,
- przygotowanie prezentacji multimedialnej o Projekcie, jego efektach, wskaźnikach, itd.,  
Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały merytoryczne do przygotowania prezentacji. Prezentacja powinna być wykonana w formacie umożliwiającym jej odtworzenie na sprzęcie multimedialnym, który na konferencji ma zapewnić Wykonawca. Przewidywana długość prezentacji to 10-15 minut.
- zapewnienie i obsługa koniecznego sprzętu nagłaśniającego oraz urządzeń audiowizualnych,
- wykład eksperta z zakresu ochrony środowiska;  
Wybór eksperta leży po stronie Wykonawcy, jednakże osobę tę musi zatwierdzić Zamawiający.
- występ artystyczny: koncert fortepianowy, wokalny itp.  
Wybór artystów leży po stronie Wykonawcy, jednakże osoby te musi zatwierdzić Zamawiający.
- przygotowanie treści wystąpień dla osób pełniących u Zamawiającego funkcje zarządzające realizacją projektu,





- osobę prowadzącą spotkanie w imieniu Zamawiającego,
- przygotowanie sprawozdania z konferencji (m.in.przebieg, poruszane zagadnienia, zdjęcia, materiał audiowizualny),
- przygotowanie gadżetów promocyjnych dla uczestników konferencji:

- a) długopisy z materiałów ekologicznych – 200 szt.;;
- b) notatniki z tasiemką zakładkową i elastyczną opaską do zamykania (ewentualnie na spirali) z materiałów ekologicznych – 200 szt., format A5, nadruk logotypów monochromatyczny;
- c) ekologiczne kubki podróżne (bambus/silikon) z wieczkiem – 100 szt., pojemność 350 ml, nadruk monochromatyczny;
- d) butelka sportowa w pokrowcu – 100 szt., pojemność 450 ml, nadruk monochromatyczny, rodzaj nadruku na pokrowcu ma być dostosowany do rodzaju materiału z jakiego pokrowiec jest wykonany ;
- e) pendrive – 100 szt., pojemność 16 GB, nadruk monochromatyczny, rodzaj nadruku ma być dostosowany do materiału, z którego pendrive jest wykonany. Zamawiający nie określa producenta, decyzja w tym zakresie należy do Wykonawcy.
- f) torba z materiałów ekologicznych – 200 szt., wymiary torby 35 cm x 40 cm (+/- 5 cm), nadruk logotypów monochromatyczny, rodzaj nadruku ma być dostosowany do materiału torby.

oznakowanych zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązki informacyjne Beneficjenta] oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Szczegóły gadżetów do uzgodnienia z Zamawiającym

- zapewnienie wyżywienia uczestnikom i organizatorom konferencji:

Usługa obejmuje przygotowanie wyżywienia, obsługę kelnerską, nakrycie stołów, zastawę stołową, sztucze oraz sprzątanie. W ramach świadczonej usługi przygotowania i podawania wyżywienia Wykonawca zapewni na potrzeby wszystkich uczestników konferencji serwis gastronomiczny w obiekcie, w którym odbywać się będzie konferencja, obejmujący:

- serwis kawowy bez ograniczeń dla wszystkich uczestników konferencji i organizatorów w tym:
  - kawa (gorąca),
  - herbata (gorąca),
  - cukier,
  - mleko/śmietanka do kawy
  - soki,
  - woda mineralna butelkowana gazowana i niegazowana,
  - wyroby cukiernicze – 3 rodzaje ciast



- lunch sałatkowo – kanapkowy w postaci szwedzkiego stołu w tym:
  - kanapki bankietowe po 3 rodzaje mięsne i bezmięsne w ilości 3 szt/osoba,
  - przekąski typu finger food po 2 różne rodzaje mięsne i bezmięsne w ilości 3 szt/osoba,
  - sałatki – 3 rodzaje,
  - deser – 2 rodzaje,
  - soki owocowe 2 rodzaje podawane w dzbankach, woda mineralna gazowana i niegazowana, kawa oraz herbata.

W zakresie usługi Wykonawca zobowiązany będzie do:

- przedstawienia zamawiającemu propozycji menu do akceptacji nie później niż **7 dni** przed przedmiotową konferencją,
- terminowego przygotowania posiłków,
- zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu i podawaniu posiłków,
- przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaiconych, ze świeżych produktów, z ważnymi terminami przydatności do spożycia

- zarezerwowania sali w Pałacu Czeczów w Kozach (zasady wynajmu sali i ewentualne opłaty określa administrator budynku tj. Dom Kultury w Kozach)

Wszelkie informacje dot. konferencjalne należy oznaczać zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązki informacyjne Beneficjenta] oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”

### **3.2.10.2 Spotkania z mieszkańcami dotyczące realizacji Projektu**

Do obowiązków Wykonawcy należała będzie organizacja 2 spotkań z mieszkańcami, na rozpoczęcie i zakończenie Projektu:

**Spotkanie informacyjne** – 2 spotkania z mieszkańcami na rozpoczęcie Projektu

- **termin organizacji spotkania: II - IV kwartał 2019 r. (dokładny termin organizacji spotkania zostanie podany przez Zamawiającego)**

Terminy spotkań zostaną podane Wykonawcy najpóźniej **na 21 dni przed**.

- przewidywany czas: ok. 2 godziny.
- **miejsce: spotkania z mieszkańcami mają być zorganizowane na terenie Gminy Kozy. Wybór lokalu leży po stronie Wykonawcy.**

**Obiekt musi znajdować się na terenie Gminy Kozy. Musi posiadać salę na której da się zapewnić 150 miejsc siedzących. Przy obiekcie musi być zlokalizowany parking. Uczestnicy spotkań winni mieć również dostęp do toalet.**



- przewidywana liczba osób: do 150 na jedno spotkanie

Wykonawca zadba o:

- plakaty z zaproszeniem na spotkanie (po 10 szt. na każde ze spotkań tj. łącznie 20 szt. plakatów), min rozmiar B3 (353x500mm), papier kredowy błyszczący lub matowy odporny na warunki atmosferyczne, druk w pełnym kolorze 4/0 CMYK. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym treść i projekt plakatu, który ostatecznie zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego. Plakaty zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego 14 dni przed wyznaczoną datą wydarzenia. Zamawiający rozwiesi w/w plakaty we własnym zakresie,
- wynajęcie miejsca na organizację spotkania/konferencji wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia,
- przygotowanie prezentacji multimedialnej o Projekcie, jego efektach, wskaźnikach, itd.,  
Zamawiający przekaże Wykonawcy materiały merytoryczne do przygotowania prezentacji. Prezentacja powinna być wykonana w formacie umożliwiającym jej odtworzenie na sprzęcie multimedialnym, który na konferencji ma zapewnić Wykonawca. Przewidywana długość prezentacji to 10-15 minut.
- osobę prowadzącą spotkanie w imieniu Zamawiającego,
- przygotowanie treści wystąpień dla osób pełniących u Zamawiającego funkcje zarządzające realizacją projektu,
- zapewnienie projektora i ekranu do multimedialnej prezentacji projektu,
- zapewnienie i obsługa koniecznego sprzętu nagłaśniającego (w tym m.in. mikrofony stacjonarne lub mobilne),
- przygotowanie gadżetów promocyjnych dla uczestników spotkania np.:
  - \* długopisy z materiałów ekologicznych – 300 szt,
  - \* notatniki z materiałów ekologicznych, format A6, nadruk monochromatyczny - 300 szt
  - \* składane torby na zakupy z pokrowcem, materiał wykonania poliester, wymiar 55 cm x 45 cm (+/- 5 cm) nadruk monochromatyczny - 300 sztoznakowanych zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązki informacyjne Beneficjenta] oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Szczegóły gadżetów do uzgodnienia z Zamawiającym
- przygotowanie sprawozdania ze spotkania (m.in. przebieg, poruszane zagadnienia, zdjęcia, materiał audiowizualny),
- serwis kawowy bez ograniczeń dla wszystkich uczestników spotkania i organizatorów w tym:
  - kawa (gorąca),
  - herbata (gorąca),



- cukier,
- mleko/śmietanka do kawy
- soki,
- woda mineralna gazowana i niegazowana,
- wyroby cukiernicze – drobne ciastka 5 kg

Wszelkie informacje dot. spotkań należy oznaczać zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązki informacyjne Beneficjenta] oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.

### **3.2.10.3 Przeprowadzenie konkursu o tematyce dotyczącej ochrony środowiska naturalnego.**

Wykonawca zobligowany będzie do zorganizowania i przeprowadzenia konkursu literackiego / graficznego o tematyce dotyczącej ochrony środowiska poprzez budowę kanalizacji sanitarnej na terenie gminy Kozy dla dzieci szkół podstawowych z terenu gminy Kozy.

- **termin przeprowadzenia konkursu : I / II kwartał 2021r.,**

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- opracowanie i przygotowanie regulaminu konkursu dla dzieci szkół podstawowych z terenu gminy Kozy w kategoriach wiekowych klasy 0 -3 oraz 4 – 8 (ogółem liczba dzieci w koziańskich szkołach podstawowych około 1100 + 180 nsp) ,
- uzgodnienie szczegółowej tematyki i regulaminu z Zamawiającym,
- przeprowadzenie przedmiotowego konkursu,
- przygotowanie nagród dla wygranych w każdej kategorii oraz osób z wyróżnieniami.

Przewidywana ilość nagród w grupie klasy 0-3 to 4 pierwsze miejsca i 8 wyróżnień, natomiast w grupie klasy 4-8 to 5 pierwszych miejsc i 10 wyróżnień. W grupie klas 0-3 przewiduje się również drobny upominek dla każdego z uczestników konkursu (szacowana liczba uczestników w tej kategorii to 640 dzieci).

Nagrody powinny być dostosowane do wieku uczniów biorących udział w konkursie, w zależności od kategorii wiekowej. Natomiast wartość nagród (I miejsca i wyróżnienia) jest niezależna od kategorii wiekowej i powinna mieścić się w przedziale od 80,00 do 100,00 zł brutto (I miejsca), od 40,00 do 50,00 zł brutto (wyróżnienia), od 4,00 do 6,00 zł brutto (upominki dla uczestników w kategorii 0-3).

- przygotowanie sprawozdania z realizacji przedmiotowego zadania (raport, dokumentacja zdjęciowa)

Wszelkie informacje o konkursie oraz nagrody należy oznaczać zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie [Obowiązki informacyjne Beneficjenta] oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.

## **4. Okres trwania umowy**

**Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2022 roku.**

## **5. Wymagania**

### **5.1 Personel wykonawcy**

Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel. Wykonawca dla wykonania swoich obowiązków powinien zaangażować zespół ekspertów posiadających multidyscyplinarną wiedzę i zdolnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

Usługa musi być wykonana zgodnie z prawem polskim. Wykonawca oraz jego personel muszą przestrzegać przepisów prawa polskiego.

## **6. Raporty i sprawozdania**

### **6.1. Wymagania odnośnie raportowania**

Wykonawca dostarczy następujące raporty podczas realizacji projektu:

#### **6.1.1. Raport wstępny**

Raport wstępny zostanie złożony do 30 dnia od dnia zawarcia Umowy. W Raporcie wstępnym, Wykonawca przedstawi harmonogram działań w całym okresie trwania umowy, harmonogram płatności kwartalnych w podziale na poszczególne lata realizacji Umowy, opis zadań zgodnie z wymogami OPZ do wykonania najbliższego Raportu kwartalnego.

#### **6.1.2 Raporty kwortalne**

Raporty kwortalne będą składane w terminie 7 dni od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego kończącego kwartał, z tym, że pierwszy i ostatni Raport kwortalny zostanie przedłożony w dacie/terminie, dla której będzie on obejmował okres krótszy niż 1 kwartał. Raporty kwortalne muszą zawierać co najmniej:

- opis działań podejmowanych przez Wykonawcę w tych okresach oraz plany na następny okres sprawozdawczy,
- prezentację rzeczowego i finansowego zaangażowania realizacji Umowy, wraz z dokumentacją zdjęciową,
- analizę rzeczową i procentową wykonania i wydatków podczas okresu sprawozdawczego,

Raporty Kwortalne mają na celu przedstawienie postępów w realizacji umowy.

Raporty Kwortalne powinny zawierać szczegółowe sprawozdanie z przeprowadzonych działań informacyjnych i promujących. W sprawozdaniu należy, przedstawić ewentualne problemy i opóźnienia w realizacji umowy, jak też sposób ich rozwiązania oraz osiągnięte rezultaty.

#### **6.1.3. Raport końcowy**

Raport końcowy - winien zostać dostarczony Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia zakończenia Umowy. Raport ten winien zawierać pełne podsumowanie czynności wykonanych podczas realizacji Umowy.



#### **6.1.4. Przedkładanie i zatwierdzanie raportów**

Zamawiający będzie zatwierdzać Raporty, o których mowa w pkt 6.1, bądź składać do nich uwagi w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia wpływu Raportu do Zamawiającego.

Ostateczne wersje raportów będą przedkładane do Zamawiającego w dwóch (2) egzemplarzach w języku polskim w wersji papierowej, jak również 1 egz. w wersji elektronicznej, w formacie umożliwiającym ich edycję i drukowanie w edytorze tekstu klasy Office (OpenOffice, Microsoft Office).

Forma, zawartość oraz terminy wykonania raportów muszą być zgodne z wymaganiami Zamawiającego.

#### **6.1.5 Sprawozdania**

Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania Zamawiającemu po wykonaniu każdego zadania z osobna w terminie 7 dni od jego zakończenia sprawozdania z realizacji zadania wraz z dokumentacją zdjęciową w formie cyfrowej i papierowej.

### **7. Udokumentowanie działań informacyjnych i promujących w ramach Programu**

Wykonawca w ramach realizacji poszczególnych działań informująco – promujących jest zobowiązany do udokumentowania w formie zdjęć, nagrań radiowych i telewizyjnych, wycinków prasowych, wydruków internetowych oraz w wersji elektronicznej (skany) dokumentów, zdjęcia zrzutów stron internetowych – wszystkich podjętych działań informująco-promujących. Przykłady udokumentowania podjętych działań podano w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” dostępny na stronie [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

### **8. Prawa autorskie i prawa majątkowe**

Z dniem przyjęcia prac przez Zamawiającego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do wyników prac (do wszystkich tekstów zatwierdzonych przez Zamawiającego oraz elementów graficznych, tj. zdjęcia, rysunki, grafiki) w zakresie rozporządzania i korzystania z nich przez czas nieoznaczony, na następujących polach eksploatacji:

- a) publiczne rozpowszechnianie lub prezentowanie w dowolny sposób i w dowolnym zakresie i miejscu,
- b) powielanie dowolną techniką i w dowolnym zakresie,
- c) wprowadzanie do pamięci komputera w dowolnym zakresie,
- d) digitalizacji,
- e) wprowadzanie w całości lub części do sieci komputerowej (Internet) w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika,



- f) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM, w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami, a także zezwala Zamawiającemu na wykonanie zależnego prawa autorskiego.

## **9. Obowiązki Zamawiającego**

W trakcie realizacji Projektu, Zamawiający udostępni w razie potrzeby Wykonawcy wszystkie posiadane materiały i dokumenty, związane z Projektem, które są niezbędne Wykonawcy do należytego wywiązania się z Umowy, tj. :

- kopię Wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia w języku polskim w wersji elektronicznej - w dniu podpisania Umowy,
- kopię Umowy o dofinansowanie oraz kopie innych niezbędnych dokumentów, które posiada. Dokumenty wyżej wymienione zostaną zwrócone Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej w dniu zakończenia umowy.