

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(OPZ)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Informacje podstawowe

1.1. Strony zaangażowane w Projekt

Instytucja Zarządzająca

Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POLiŚ wykonuje właściwa komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialna za przygotowanie i realizację POLiŚ, wskazana w SzOOP POLiŚ 2014 – 2020

Instytucja Pośrednicząca

Należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw środowiska, którego zadania w zakresie realizacji POLiŚ wykonuje właściwa komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw środowiska, wskazana w SzOOP POLiŚ 2014 - 2020

Instytucja Wdrażająca

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
ul. Konstruktorska 3a,
02 – 673 Warszawa

Beneficjent/Zamawiający

Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych „USKOM” Sp. z o.o.
ul. Elektryczna 9
67 - 120 Kozuchów

1.2. Cele oraz zakres rzeczowy Projektu

Głównym celem Projektu jest uszczelnienie obecnego systemu kanalizacji sanitarnej wraz z zapewnieniem odbioru ścieków bytowo – gospodarczych na terenie aglomeracji Kozuchów, a także gwarancja ciągłości w dostawie wody do odbiorców przy zachowaniu jej jak najlepszej jakości.

Do celów szczegółowych należą:

- Budowa kanalizacji sanitarnej w systemie grawitacyjno - ciśnieniowym wraz z przepompowniami ścieków w aglomeracji Kozuchów
- Wykonanie oraz przebudowa sieci wodociągowej w aglomeracji Kozuchów

2. Cele przedmiotu umowy i oczekiwane rezultaty

2.1. Cele ogólne przedmiotu umowy

Celem ogólnym przedmiotu zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzanie działań promujących Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II” zgodnie z procedurami Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020 określonymi w następujących dokumentach:

- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym 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
- Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji UE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 przekazywania danych;
- „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji”
- Aktualnych na dzień sporządzania oferty „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020”
- „Obowiązkach informacyjnych beneficjenta” – załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie
- „Wytycznych w zakresie realizacji zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020”

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

2.1.1. Założenia ogólne:

Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia działań informacyjnych o Projekcie i promowania go zgodnie z wymogami określonymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualnych na dzień sporządzania oferty „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020”, „Obowiązках informacyjnych beneficjenta” oraz w pozostałych dokumentach, które obowiązują Beneficjenta w zakresie informacji i promocji. Podstawowym celem jest informowanie opinii publicznej o wykorzystaniu środków finansowych Unii Europejskiej przy realizacji Projektu, wielkości udzielonej przez Unię Europejską pomocy finansowej oraz o osiągniętych rezultatach.

Działania te obejmować będą w szczególności:

- opracowanie oraz publikację artykułów w prasie lokalnej i regionalnej
- opracowanie i wykonanie ulotek i broszur informacyjnych
- opracowanie i wykonanie plakatów informacyjnych
- opracowanie scenariuszy, produkcję i emisję filmów promocyjnych - na początku projektu, w trakcie jego realizacji oraz na końcu podsumowując wykonanie inwestycji
- wykonanie roll-upów, standów, banerów
- wykonanie i zamontowanie tablic informacyjnych, które będą umieszczane w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych, tablicy pamiątkowej, którą należy umieścić po zakończeniu inwestycji w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz tablicy reklamowej w celu umieszczenia jej na terenie istniejącej Wieży Ciśnień
- organizację konferencji na koniec przedsięwzięcia wraz z oprawą i cateringiem

2.2. Szczegółowe obowiązki Wykonawcy

2.2.1. Przygotowanie systemu wizualizacji zewnętrznej Projektu

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

- a) Zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie jednolitej szaty graficznej, która będzie wykorzystywana przez Wykonawcę przy realizacji poszczególnych elementów kampanii promocyjnej, tj:
- artykułów i publikacji prasowych,
 - ulotek, broszur informacyjnych,
 - plakatów,
 - roll-upów, standów, banerów,
 - filmów promocyjnych,
 - konferencji,
 - tablic informacyjnych, tablicy pamiątkowej i tablicy reklamowej;
- b) Należy opracować projekt wizualizacji dla wszystkich elementów kampanii promocyjnej i przekazać Zamawiającemu w terminie 10 dni kalendarzowych od podpisania Umowy.
- c) Po otrzymaniu projektów, Zamawiający w ciągu 3 kalendarzowych dni zatwierdzi projekt lub wniesie ewentualne uwagi.
- d) Ostateczny kształt wizualizacji Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym w ciągu 5 dni kalendarzowych od wniesienia ewentualnych uwag do projektu.
- e) Projekty wizualizacji dla wszystkich elementów kampanii promocyjnej należy wykonać zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz pozostałymi dokumentami, które obowiązują Beneficjenta w tym zakresie.
- f) W trakcie tworzenia wszelkich materiałów promocyjnych należy używać czcionki Calibri Regular.

2.2.2. Opracowanie i wydruk ulotek i broszur informacyjnych

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

- a) Wykonawca opracuje i wydrukuje: ulotki, broszury w celu promocji Projektu. Ulotki i broszury zostaną przekazane w jednym nakładzie. Treść zostanie uzgodniona z Zamawiającym.
- b) Zakres zadania obejmuje: zebranie informacji i danych, opracowanie tekstu, wykonanie projektu graficznego, zdjęć, planów poglądowych oraz pełno kolorowy druk.
- c) W treści wszystkich materiałów należy zamieścić informacje o Projekcie oraz wyraźnie wskazać udział Unii Europejskiej.
- d) Wzory ulotek i broszur informacyjnych muszą być zgodne z zatwierdzonym projektem wizualizacji.
- e) Projekty ulotek i broszur informacyjnych powinny zostać opracowane i przekazane Zamawiającemu nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia projektów wizualizacji.
- f) Ostateczną treść i formę ulotek i broszur Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym w ciągu 5 dni kalendarzowych od przekazania projektów.
- g) Po zatwierdzeniu projektów przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przekazać broszury i ulotki informacyjne zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ - Harmonogramem realizacji zadań informacyjno - promocyjnych.
- h) Wykonawca prześle Zamawiającemu wszystkie materiały w formie edytowalnej – program Corel Draw.
- i) Ulotki i broszury informacyjne należy wykonać zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz pozostałymi dokumentami, które obowiązują Beneficjenta w tym zakresie.
- j) Koszt wykonania zadań ponosi Wykonawca.

Ulotka informacyjna – 1000 szt.

- 1) Zadaniem Wykonawcy będzie wykonanie 1000 sztuk ulotek informacyjnych i dostarczenie ich w miejsce wskazane na terenie siedziby Zamawiającego.

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

Ulotki informacyjne należy wykonać zgodnie z wymaganiami zawartymi w aktualnych wytycznych oraz w pozostałych dokumentach, które obowiązują Beneficjenta w zakresie informacji i promocji.

- 2) Materiał ulotki: papier kredowy błyszczący o gramaturze min. 170 g/m², liczba kolorów: pełno kolorowe 4/4, Format: A4-łamane do DL, liczba stron:6
- 3) Przed wykonaniem ulotek informacyjnych Wykonawca ostatecznie uzgodni z Zamawiającym rodzaj materiału, z którego zostaną wykonane, rozmiary, treść i termin ich dostawy.
- 4) Ulotka elektroniczna w formacie odpowiednim dla mediów społecznościowych.

Broszura – 1000 szt.

- 1) Zadaniem Wykonawcy będzie wykonanie 1000 sztuk broszur informacyjnych i dostarczenie ich w miejsce wskazane na terenie siedziby Zamawiającego. Broszury informacyjne należy wykonać zgodnie z wymaganiami zawartymi w aktualnych wytycznych oraz w pozostałych dokumentach, które obowiązują Beneficjenta w zakresie informacji i promocji.
- 2) Materiał broszury: papier kredowy błyszczący o gramaturze min. 170 g/m², liczba kolorów: pełno kolorowe 4/4, liczba stron:4, format A4 złamane do A5
- 3) Przed wykonaniem broszur informacyjnych Wykonawca ostatecznie uzgodni z Zamawiającym rodzaj materiału, z którego zostanie wykonany, rozmiary, treść i termin jego dostawy.
- 4) Broszura elektroniczna w formacie odpowiednim dla mediów społecznościowych.

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

2.2.3. Opracowanie i wydruk plakatów informacyjnych – 30 szt.

- a) Wykonawca opracuje i wydrukuje 30 plakatów informacyjnych w formacie A3 (arkusz o wymiarach 297x420 mm) w celu promocji Projektu; gramatura papieru min. 170 g, zabezpieczone lakierem dyspersyjnym;
- b) Zakres zadania obejmuje: zebranie informacji i danych, opracowanie tekstu, wykonanie projektu graficznego, zdjęć, planów poglądowych oraz pełno kolorowy druk.
- c) W treści wszystkich materiałów należy zamieścić informacje o Projekcie oraz wyraźnie wskazać udział Unii Europejskiej.
- d) Wzory materiałów informacyjno – promocyjnych muszą być zgodne z zatwierdzonym projektem wizualizacji.
- e) Wzory plakatów zamieszczone są w „Obowiązках informacyjnych beneficjenta” – załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie
- f) Projekty wymienionych materiałów powinny zostać opracowane i przekazane Zamawiającemu nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia projektów wizualizacji
- g) Plakaty należy wykonać z materiału o wysokiej jakości, mało podatnego na zniszczenia
- h) Plakaty należy wykonać zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz pozostałymi dokumentami, które obowiązują Beneficjenta w tym zakresie.
- i) Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie materiały w formie edytowalnej – program Corel Draw lub Adobe In Design lub Adobe Illustrator;
- j) Po zatwierdzeniu projektów przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przekazać plakaty zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ - Harmonogramem realizacji zadań informacyjno - promocyjnych.
- k) Koszt wykonania zadań ponosi Wykonawca.

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

2.2.4. Udostępnianie informacji na temat Projektu mediom lokalnym i regionalnym

- a) Obowiązkiem Wykonawcy będzie przygotowanie i opublikowanie artykułów w prasie lokalnej (nie mniej niż 5 000 nakładu) i regionalnej (40 000 nakładu) o stanie realizacji Projektu przy okazji istotnych etapów jego realizacji
- b) Wykonawca powinien wykonać:
 - 2 artykuły półstronicowe w kolorze (umowa na dofinansowanie projektu z UE, cele Projektu, harmonogram inwestycji, zakończenie pierwszych inwestycji); 1 artykuł powinien ukazać się w prasie lokalnej o minimalnym nakładzie 5 000 i 1 w regionalnej (co najmniej 40 000 nakładu);
 - 4 artykuły półstronicowe w kolorze (postępy w pracach związanych z Projektem); 2 artykuły powinny ukazać się w prasie lokalnej, 2 w regionalnej;
 - 4 artykuły półstronicowe w kolorze (postępy w pracach dotyczących Projektu, podsumowanie Projektu); 2 artykuły powinny ukazać się w prasie lokalnej, 2 w regionalnej;
- c) Artykuły prasowe pod względem treści i grafiki zostaną opracowane przez Wykonawcę przy udziale Zamawiającego;
- d) Należy szczególnie podkreślić rolę Unii Europejskiej w realizacji Projektu oraz znaczenie przedsięwzięcia i korzyści z niego płynących dla mieszkańców aglomeracji Kozuchów oraz pozostałych grup docelowych.
- e) Koszt wykonania zadań ponosi Wykonawca.
- f) Każdorazowo przed przekazaniem artykułów do druku ich treść musi zostać autoryzowana przez Zamawiającego, a termin publikacji wraz z ostatecznym kształtem artykułów prasowych uzgodniony z Zamawiającym.
- g) Szacowany termin publikacji artykułów zawarty jest w załączniku nr 3 do SIWZ – Harmonogramie realizacji zadań informacyjno – promocyjnych;

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

- h) Zadaniem Wykonawcy będzie gromadzenie oraz przekazywanie Zamawiającemu, w postaci cyfrowej i papierowej, notatek prasowych oraz informacji o opublikowanych materiałach związanych z Projektem wraz z ewidencją ich publikacji (typ medium, forma przekazania, data).
- i) Tytuły pras w jakich należy opublikować artykuły zostaną uzgodnione na etapie realizacji niniejszego zadania;

2.2.5. Opracowanie i wykonanie roll-upów, standów, banerów – po 3 szt.

- a) Wykonawca opracuje i wykona: roll-upy – 3 szt., standy – 3 szt. i banery – 3 szt. w celu promocji Projektu.
- b) Zakres zadania obejmuje wykonanie projektu graficznego, zdjęć, planów poglądowych oraz pełno kolorowy druk.
- c) W treści wszystkich materiałów należy zamieścić informacje o Projekcie oraz wyraźnie wskazać udział Unii Europejskiej.
- d) Wzory roll-upów, banerów oraz standów muszą być zgodne z zatwierdzonym projektem wizualizacji.
- e) Roll-upy, standy i banery należy wykonać z materiału o wysokiej jakości, trudno podatnego na zniszczenia;
- f) Projekty materiałów powinny zostać opracowane i przekazane Zamawiającemu nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia projektów wizualizacji:
- g) Ostateczną treść i formę wszystkich rol-upów, banerów oraz standów Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym w ciągu 5 dni kalendarzowych od przekazania projektów.
- l) Po zatwierdzeniu projektów przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przekazać roll-upy, standy i banery zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ - Harmonogramem realizacji zadań informacyjno - promocyjnych.
- h) Wykonawca prześle Zamawiającemu wszystkie materiały w formie edytowalnej – program Corel Draw.

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

- i) Roll-upy, standy i banery należy wykonać zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz pozostałymi dokumentami, które obowiązują Beneficjenta w tym zakresie.
- j) Koszt wykonania zadań ponosi Wykonawca.

2.2.6. Tablice informacyjne – 4 szt.

- a) Zadaniem Wykonawcy będzie wykonanie projektu graficznego oraz wykonanie 4 tablic informacyjnych i zamontowanie ich w miejscach wskazanych przez Zamawiającego na czas trwania prac związanych z projektem.
- b) Wielkość tablic musi być zgodna z obowiązującymi wytycznymi.
- c) Tablice należy wykonać z materiału o wysokiej jakości, mało podatnego na zniszczenia, tj. takiego, który po ustawieniu tablicy w miejscu realizacji zadania, nie ulegnie zniszczeniu, będzie odporny na warunki atmosferyczne, na środki chemiczne, łatwo zmywalny, trwały minimum 5 lat.
- d) Tablice stojące na słupkach metalowych wykonanych z profili zamkniętych o przekroju nie mniejszym niż 60x60 mm, zabezpieczone antykorozyjnie poprzez pokład i malowanie proszkowe.
- e) Przed wykonaniem i zamontowaniem tablic informacyjnych Wykonawca uzgodni z Zamawiającym rodzaj materiału, z którego zostanie wykonana, rozmiary, treść, miejsce i termin jej zainstalowania.
- f) Tablice informacyjne należy wykonać zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz pozostałymi dokumentami, które obowiązują Beneficjenta w tym zakresie.
- g) Zasady projektowania tablic informacyjnych zamieszczone są w „Obowiązках informacyjnych beneficjenta” – załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie
- h) Koszt wykonania zadań ponosi Wykonawca.

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

2.2.7. Tablica pamiątkowa – 1 szt.

- a) Zadaniem Wykonawcy będzie wykonanie projektu graficznego, wykonanie 1 tablicy pamiątkowej oraz zamontowanie jej (tablica wisząca na ścianie) na stałe w miejscu wskazanym na terenie siedziby Zamawiającego.
- b) Wielkość tablic musi być zgodna z obowiązującymi wytycznymi.
- c) Materiał tablicy: stal nierdzewna szczotkowana z grawerem laserowym w kolorach achromatycznych pozytyw czarny i biały. Wymiary tablicy pamiątkowej wynoszą 80 cm (wysokość) x 120 cm (szerokość).
- d) Przed wykonaniem i zamontowaniem tablicy pamiątkowej Wykonawca ostatecznie uzgodni z Zamawiającym rodzaj materiału, z którego zostanie wykonana, rozmiary, treść, miejsce i termin jej zainstalowania.
- e) Tablice informacyjne należy wykonać zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz pozostałymi dokumentami, które obowiązują Beneficjenta w tym zakresie.
- f) Zasady projektowania tablic pamiątkowych zamieszczone są w „Obowiązках informacyjnych beneficjenta” – załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie
- g) Koszt wykonania zadań ponosi Wykonawca.

2.2.8. Tablica reklamowa – 1 szt.

- a) Zadaniem Wykonawcy będzie wykonanie projektu graficznego, wykonanie 1 tablicy reklamowej oraz zamontowanie jej na istniejącym stelażu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (tj. przy Wieży Ciśnień w Kozuchowie)
- b) Treść, która ma być zamieszczona na tablicy zostanie uzgodniona z Zamawiającym w trakcie wykonywania niniejszego zadania;
- c) Tablice należy wykonać z materiału wytrzymałego, mało podatnego na zniszczenia, tj. takiego, który po ustawieniu tablicy w wyznaczonym miejscu, nie ulegnie zniszczeniu, będzie odporny na warunki atmosferyczne, na środki chemiczne, łatwo zmywalny, trwały minimum 5 lat.

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

d) Wymiary tablicy przedstawiono na zdjęciu:



Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

- e) Przed wykonaniem i zamontowaniem tablic informacyjnych Wykonawca ostatecznie uzgodni z Zamawiającym rodzaj materiału, z którego zostanie wykonana, rozmiary, treść, miejsce i termin jej zainstalowania.
- f) Koszt wykonania zadań ponosi Wykonawca.

2.2.9. Produkcja i emisja filmów promocyjnych

- a) Obowiązkiem Wykonawcy będzie opracowanie scenariuszy, produkcja oraz emisja filmów promocyjnych pokazujących etapy realizacji inwestycji pn.: „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II”
- b) Wykonawca powinien wykonać oraz opublikować:
 - 1 Materiał filmowy na początku projektu zawierający przedstawienie projektu, zakres inwestycji, harmonogram, informację o dofinansowaniu z Unii Europejskiej. Czas trwania filmu – ok. 3 minuty;
 - 1 materiał filmowy w trakcie realizacji projektu pokazujący postępy w pracach. Czas trwania filmu – ok. 3 minuty;
 - 1 materiał filmowy po zakończeniu realizacji inwestycji podsumowujący Projekt. Czas trwania filmu – ok. 4 minuty;
- c) Materiał filmowy będzie zawierał ścieżkę dźwiękową z lektorem w języku polskim
- d) Szczegółowe informacje na temat tego co ma się znaleźć w filmach promocyjnych zostaną uzgodnione na etapie realizacji niniejszego zadania
- e) Wykonawca w trakcie realizacji materiałów filmowych będzie współpracował z przedstawicielami Zleceniodawcy.
- f) Wykonawca prześle zamawiającemu wszystkie materiały filmowe na nośnikach cyfrowych (CD, DVD lub PENDRIVE).

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

- g) Zadaniem Wykonawcy będzie gromadzenie oraz przekazywanie Zamawiającemu, w postaci cyfrowej, informacji o opublikowanych materiałach związanych z Projektem wraz z ewidencją ich publikacji (typ medium, forma przekazania, data).
- h) Filmy promocyjne należy publikować w telewizji o zasięgu regionalnym;
- i) Zamawiający ostatecznie uzgodni z Wykonawcą stację telewizyjną, w jakiej będą publikowane filmy promocyjne;
- j) Szacowany termin publikacji filmów promocyjnych zawarty jest w załączniku nr 3 do SIWZ – Harmonogramie realizacji zadań informacyjno – promocyjnych. Ostateczne terminy zostaną uzgodnione z Wykonawcą podczas realizacji niniejszego zadania;
- k) Należy szczególnie podkreślić rolę Unii Europejskiej w realizacji Projektu oraz znaczenie przedsięwzięcia i korzyści z niego płynących dla mieszkańców aglomeracji Kozuchów oraz pozostałych grup docelowych.
- l) Filmy promocyjne należy wykonać zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz pozostałymi dokumentami, które obowiązują Beneficjenta w tym zakresie.
- m) W ramach realizacji filmów Wykonawca zagwarantuje 30 wyjazdów zdjęciowych na miejsca wskazane w obrębie planowanych działań inwestycyjnych. Czas reakcji nie dłużej niż 6 godzin na sygnał o konieczności nagrania prac zanikających;
- n) Koszt wykonania zadań ponosi Wykonawca.

2.2.10. Organizacja konferencji

- a) Obowiązkiem Wykonawcy będzie organizacja konferencji podsumowującej projekt wraz z oprawą po zakończeniu inwestycji pn.: „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II”
- b) W ramach zadania Wykonawca zobowiązany będzie do:

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

- Zapewnienia sali konferencyjnej w Kozuchowie, około 100 osób oraz sali kameralnej – cateringowej na 100 osób
 - Zapewnienia nagłośnienia sali konferencyjnej, niezbędnego do przeprowadzenia referatów tematycznych przez prelegentów i wystąpień zaproszonych gości (minimum 6 głośników i 3 mikrofony – odpowiednie dla sali konferencyjnej na 100 osób).
 - Zapewnienia mównicy dla prelegentów z dostępem do mikrofonu oraz laptopa.
 - Zapewnienia sprzętu elektronicznego do prezentacji multimedialnych, w tym laptopa z oprogramowaniem umożliwiającym odtwarzanie prezentacji, rzutnika oraz ekranu projekcyjnego o wymiarach 3 x 3 m.
 - Ustawienia 3 sztuk roll-upów z tekstem i zdjęciami (pełen kolor)
 - Zapewnienia ciągłego serwisu kawowego dla uczestników konferencji, w tym: kawa, herbata, dostępne 2 warianty z wrzątkiem
 - Zapewnienia klasycznego cateringu w formie szwedzkiego stołu dla około 100 osób w osobnej Sali (do 20zł/os), w tym m.in.:
 - Kanapki
 - Koreczki z owoców, serów, wędlin, warzyw
 - Ciasto (min. 2 rodzaje)
 - Woda gazowana i niegazowana
 - Kawa i herbata
 - Zapewnienia talerzy, filiżanek, spodków, talerzyków i sztućców twardych, nakryć na stoły
 - Wykonania zaproszeń – 100 sztuk, format 210 x 99 mm, papier: kreda mat 350g, kolorystyka 4+4, objętość stron: 4, zaproszenia powinny posiadać puste miejsca na imię i nazwisko osób zaproszonych;
- c) Catering powinien być dostępny dla uczestników konferencji w godzinach od 10:00 do 13:00.

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

- d) Po części oficjalnej konferencji należy zapewnić obiad za min. 35zł/os, (zupa, II danie, deser), szczegółowe menu do uzgodnienia w trakcie przygotowania konferencji przez Wykonawcę;
- e) Wykonawca powinien zapewnić obsługę cateringu.
- f) Dokładne zamówienie zostanie uzgodnione z Zamawiającym w trakcie przygotowania konferencji przez Wykonawcę.
- g) Koszt wykonania zadań ponosi Wykonawca.
- h) Termin dostarczenia zaproszeń do Zamawiającego oraz termin realizacji konferencji zawarte są w załączniku nr 3 do SIWZ – Harmonogramie realizacji zadań informacyjno – promocyjnych;

3. Wymagania ogólne dla całego zakresu zadań realizowanych w ramach umowy

3.1 Wykonawca będzie odpowiadać za naruszenie dóbr osobistych osób trzecich lub praw autorskich i pokrewnych osób biorących udział przy realizacji umowy, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu – będzie zobowiązany do całkowitego zaspokojenia słuszných roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczeń z tego tytułu.

3.2 Na wszystkie programy, czcionkę użytą przy realizacji zamówienia Wykonawca musi posiadać licencję. W razie jakichkolwiek roszczeń związanych z nielegalnością użytego oprogramowania i czcionki wszelkie roszczenia zaspokaja Wykonawca.

3.3 Niedozwolone jest stosowanie innych kolorów niż projektowane, umieszczanie logotypów, flag, herbów na agresywnym tle, stosowanie innych czcionek niż są wymagane, zmienianie proporcji elementów log, flag, herbów.

3.4 Każdorazowo przy przekazaniu materiałów objętych niniejszą umową Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie, iż kolorystyka, liternictwo, budowa i proporcje, zastosowana technika reprodukcji znaków i ich zestawienia są zgodne z obowiązującymi na dzień przekazania wytycznymi w zakresie informacji i promocji obowiązującymi Beneficjenta. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług na najwyższym profesjonalnym poziomie.

4. Inne wymagania Zamawiającego

4.1 Współpraca Wykonawcy z Zamawiającym

- a) Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącej współpracy z osobą wskazaną przez Zamawiającego, a także do utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym.
- b) Aby wypełnić swoje zobowiązania, Wykonawca zapewni wykwalifikowany personel. W przypadku, gdy osoba biorąca udział w realizacji zamówienia, nie zna języka polskiego wymagane jest, aby Wykonawca zapewnił pełną usługę tłumaczenia na i z języka polskiego.
- c) Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do realizacji umowy powinna być dostępna dla Zamawiającego w ramach realizacji obowiązków wynikających z umowy. Będzie ona odpowiedzialna za całkowite zarządzanie realizacją umowy ze strony Wykonawcy i współpracę z Zamawiającym.
- d) Wykonawca powinien wyposażyć osobę, która będzie realizować zamówienie w niezbędne wsparcie i techniczną pomoc ekspertów, którzy mogą być niezbędni do właściwej realizacji umowy.

4.2 Archiwizacja

Wykonawca będzie gromadzić i przechowywać przygotowywane przez siebie materiały i dokumenty, związane z realizacją Projektu w okresie trwania umowy (w formie papierowej i cyfrowej), a wraz z Raportem Końcowym przekaze je Zamawiającemu na nośnikach cyfrowych (CD, DVD lub PENDRIVE).

4.3 Obowiązki Zamawiającego w zakresie współpracy z Wykonawcą.

- a) Zamawiający dostarczy Wykonawcy wszystkie informacje niezbędne do prowadzenia działań informujących i promujących.
- b) Zamawiający wskaże osobę do współpracy z Wykonawcą.

4.4 Harmonogram działań promujących dla Projektu

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Harmonogramu Realizacji Zadań przekazanego przez Zamawiającego stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.

5. Raport Końcowy

Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji Raport Końcowy obejmujący cały okres realizacji umowy opisujący wszystkie jej elementy. Raport będzie przygotowywany i akceptowany zgodnie z § 6 Wzoru umowy zawartego w II części SIWZ. Raport podsumowuje całość działań związanych z realizacją umowy. Raport Końcowy powinien zawierać szczegółowe sprawozdanie z przeprowadzonych działań informacyjnych i promujących. W sprawozdaniu należy odnieść się przede wszystkim do następujących kwestii:

Media

Należy wymienić opublikowane artykuły informujące o Projekcie (tytuł artykułu, nazwa gazety, data wydania). Dodatkowo należy załączyć kopie artykułów.

Plakaty informacyjne

Należy podać miejsce i datę umieszczenia plakatów informacyjnych oraz informację, czy są one zgodne z wymaganiami określonymi w wytycznych obowiązujących w czasie realizacji Projektu. Dodatkowo należy załączyć zdjęcia plakatów.

Tablice informacyjne i tablica pamiątkowa

Należy podać miejsce i datę umieszczenia tablic oraz informację, czy są one zgodne z wymaganiami określonymi w wytycznych obowiązujących w czasie realizacji Projektu. Dodatkowo należy załączyć zdjęcia tych tablic.

Inne działania

Należy wymienić wszystkie pozostałe działania (materiały informacyjno-promocyjne, wydarzenia informacyjne), które zostały zrealizowane w celu upowszechniania informacji na

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

temat Projektu współfinansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020 oraz roli Unii Europejskiej we wzmacnianiu spójności gospodarczej państw członkowskich.

Raport należy:

- a) opracować w formacie A4, w formie w uzgodnionej z Zamawiającym;
- b) sporządzić w języku polskim;
- c) dostarczyć w 2 egzemplarzach;
- d) zaopatrzyć w spis dołączonych załączników.

Raport końcowy z wykonania umowy - Zamawiający w terminie 3 dni od daty otrzymania Raportu, powiadomi Wykonawcę o jego zatwierdzeniu lub odrzuceniu z podaniem przyczyn odrzucenia. Wykonawca jest zobowiązany w terminie 3 dni od daty otrzymania uwag, usunąć wskazane przez Zamawiającego błędy w Raporcie i złożyć u Zamawiającego kolejne poprawione wydanie tego dokumentu. Jeżeli Zamawiający nie prześle na piśmie żadnych uwag do Raportu w terminie 7 dni licząc od daty otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.

6. Ochrona Danych Osobowych.

W postępowaniu obowiązują przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Wykonawca, w zakresie danych osobowych przekazywanych Zamawiającemu w trakcie przedmiotowej procedury, zobowiązany jest wykonać wszystkie obowiązki wynikające z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności w zakresie wszystkich obowiązków informacyjnych i uzyskania zgód. Obowiązek ten dotyczy wszystkich dokumentów i wszystkich osób (pracowników Wykonawcy, uczestników konsorcjów, podmiotów trzecich, itp.), w całym okresie trwania procedury. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia zamówienia publicznego oraz w związku z obowiązkami nałożonymi na Zamawiającego w obowiązujących go przepisach, ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przepisach dotyczących zakupów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi środków udzielonych przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Walnym Handlu

Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Kozuchów – etap II

(EFTA). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania procedury i okres wykonania zamówienia (jeśli dotyczy), a następnie przez okres wynikający z obowiązujących Zamawiającego przepisów prawnych, w tym w szczególności: ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przepisów dotyczących zakupów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi środków udzielonych przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA). Administratorem danych osobowych jest USKOM Sp. z o.o. w Kozuchowie.