



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Znak sprawy: ZP.272.10.2012**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Bodzechów  
ul. Mikołaja Reja 10  
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski  
tel. (041) 265-38-38 fax. (41) 265-54-40  
www.ugb.pl**

nawiązując do **przetargu nieograniczonego** o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 22.08.2012 pod numerem 310252-2012, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bodzechów oraz na stronie internetowej [www.bip.bodzechow.wrota-swietokrzyskie.pl](http://www.bip.bodzechow.wrota-swietokrzyskie.pl), którego przedmiotem jest:

**Wykonanie zadania nr 16 - „Informacja i promocja” w ramach projektu pn.  
„Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski –  
etap II” współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu  
Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwanej dalej SIWZ).

Wszelkie koszty udziału w postępowaniu, w tym koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.

**Spis treści (zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy):**

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7, oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień
3. Termin wykonania zamówienia
4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
5. Wymagania dotyczące wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom
6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami
8. Wyjaśnianie treści siwz
9. Wymagania dotyczące wadium
10. Termin związania ofertą
11. Opis sposobu przygotowywania oferty
12. Uzupełnianie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub spełnianie przez oferowane dostawy, usługi i roboty budowlane wymogów określonych przez zamawiającego
13. Poprawianie omyłek w ofercie
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
15. Opis sposobu obliczenia ceny
16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych
17. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
20. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
22. Wykaz załączników do siwz

## **1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych wspierających pomyślną realizację projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiący **Załącznik nr 7** do SIWZ.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

79342200-5	Usługi w zakresie promocji
39294100-0	Artykuły informacyjne i promocyjne
92111250-9	Produkcja filmów informacyjnych
30199792-8	Kalendarze
30199700-7	Zadrukowane wyroby papiernicze, z wyjątkiem formularzy

## **2. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST.1 PKT 6 I 7, ORAZ OKOLICZNOŚCI, PO KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZIELANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

## **3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:** do 31.12.2014 r.

## **4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

### **4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy wobec których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w tym:**

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania  
- Wymagane jest złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamawiający odstępuje od szczegółowego opisu warunku.
- posiadania wiedzy i doświadczenia  
- Wymagane jest udokumentowanie zrealizowanie kampanii informacyjnej lub promocyjnej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwóch zadań o rodzaju, parametrach i wartości porównywalnej z przedmiotem zamówienia tj. działania informacyjne lub promocyjne o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł każda.
- dysponowania potencjałem technicznym  
- Wymagane jest złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamawiający odstępuje od szczegółowego opisu warunku.

4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

- Wymagane jest wskazanie osoby przewidzianej na funkcję Kierownika Zadania, posiadającego doświadczenie zawodowe w prowadzeniu co najmniej jednej kampanii informacyjnej lub promocyjnej o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł każda.

- Wymagane jest wskazanie osoby przewidzianej na funkcję Asystenta posiadającego doświadczenie zawodowe w realizacji co najmniej jednej kampanii informacyjnej lub promocyjnej o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł każda.

5. sytuacji ekonomicznej i finansowej

- Wymagane jest złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamawiający odstępuje od szczegółowego opisu warunku.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w złożonych oświadczeniach i dokumentach wg formuły: spełnia- nie spełnia

**4.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim 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 wykonywaniu zamówienia**

## **5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSKAZANIA W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA POWIERZY PODWYKONAWCOM**

Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć jakąś część robót podwykonawcy, w ofercie winien wskazać część zamówienia, którą realizować będzie podwykonawca.

## **6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Do oferty wykonawca dołączy – w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu – następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie, że wykonawca spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (załącznik nr 3 do SIWZ) (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie musi być przedmiotowe oświadczenie złożone (podpisane) przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub oświadczenie złożone (podpisane) przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną – jedynie w sytuacji jeśli każdy z nich spełnia wszystkie warunki samodzielnie)

2. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia go z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy (załącznik nr 4 do SIWZ) (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie musi być przedmiotowe oświadczenie złożone przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną). Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także oświadczenie (załącznik nr 4 do SIWZ) dotyczące tego podmiotu.

3. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,

a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch zadań o rodzaju, parametrach i wartości porównywalnej z przedmiotem zamówienia tj. działania informacyjne lub promocyjne o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł każde. **(załącznik nr 5 do SIWZ)**. Do wykazu winny być dołączone referencje lub inne dokumenty potwierdzające, że zadanie zostało należycie wykonane **(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniane będzie ich łączne doświadczenie)**

4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności Kierownik Zadania oraz Asystent, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami odpowiadających wymogom wskazanym w pkt 4.1.4 **(załącznik nr 6 do SIWZ)** a jeżeli dotyczy- **pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia**, sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6a** do niniejszej SIWZ, lub inny dowód stanowiący podstawę do dysponowania osobami uczestniczącymi w wykonywaniu zamówienia **(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał kadrowy oraz łączne kwalifikacje i doświadczenie)**,

5. Wypełniony harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8** do niniejszej SIWZ.

## **7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia (z wyłączeniem wymienionych w pkt. 6 SIWZ), wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami w godz. 7.30 - 14.30 (Pn - Pt):

- W zakresie procedury:

Agnieszka Bielska - Tel. (41) 2653838, fax. (41)2655440

- W zakresie przedmiotu zamówienia :

Jarosław Dębicki – Tel. (41) 2653838, fax. fax. (41)2655440

## **8. WYJAŚNIANIE TREŚCI SIWZ**

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego nie później niż do dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## **9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **6 000,00 zł** (słownie złotych: sześć tysięcy 00/100) w terminie **do dnia 31.08.2012r. do godziny 9:45**

2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

a) pieniądzu przelewem na rachunek bankowy na konto Zamawiającego:

Bank : B.S. w Ostrowcu Św.

Nr rachunku : 57 8507 0004 2001 0047 6733 0003

z dopiskiem na blankiecie przelewu: wadium na zabezpieczenie oferty przetargowej zadania:

„Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II. Promocja.”

Kserokopię dowodu przelewu potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy dołączyć do

oferty.

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

c) gwarancjach bankowych,

d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U.z 2007r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

3. Wadium wnoszone w innych niż pieniądź formach, należy złożyć najpóźniej wraz z ofertą (jako oddzielny od oferty dokument) lub w Kasie Urzędu Gminy Bodzechów, tj. w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Mikołaja Reja 10, od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 -14:00.

4. Wadium wpłacane w pieniądzu winno znajdować się na koncie zamawiającego w dniu otwarcia ofert.

5. Wadium wniesione w formie poręczeń lub gwarancji musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej zapłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium, na każde jego żądanie w terminie związania ofertą, w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

7. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

8. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia w wyznaczonym terminie wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, a w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**30 dni** od terminu składania ofert.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w języku polskim ( w przypadku składania jakichkolwiek dokumentów w języku innym niż język polski, należy przedłożyć te dokumenty wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę), w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie ze wzorem formularza –

„**FORMULARZ OFERTOWY**” – stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ,

3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

6. Formularz ofertowy i wszelkie inne dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy

7. Wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy

8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę

9. Oferta i wszystkie załączniki do niej stanowiące jej integralną część powinny być trwale spięte lub oprawione a wszystkie strony powinny być ponumerowane

10. Oferta powinna być umieszczona: *w kopercie z oznaczeniem Oferta na:*

„Wykonanie zadania nr 16 - „Informacja i promocja” w ramach projektu pn.

„Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II” współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”

wraz z podaniem nazwy, adresu, telefonu i faxu wykonawcy.

11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

12. **Oferta winna zawierać co najmniej** wypełniony formularz – „formularz ofertowy” oraz dokumenty i oświadczenia wyszczególnione w punkcie 6.

### **13. Oferta wspólna:**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcja / spółki cywilne).

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Dokument ustanawiający pełnomocnika – podpisany przez prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – należy dołączyć do oferty.

Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika lub prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

Przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Do wszelkich kontaktów, uzgodnień i rozliczeń z zamawiającym dotyczących realizacji przedmiotowego zamówienia, wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani będą ustanowić jednego pełnomocnika – „lidera”.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia (również finansowe) dokonywane będą wyłącznie z „liderem”.

**Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy (nazwa (firmy) oraz adres, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofertach).**

## **12. UZUPEŁNIANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE WYMOGÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Jeżeli wykonawca nie dołączy do oferty żądanych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw albo jeśli dokumenty te zawierają błędy – zamawiający wezwie go do uzupełnienia tych dokumentów wyznaczając termin na uzupełnienie. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub spełnienie przez oferowane dostawy, usługi i roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia nie złożył dokumentów lub oświadczeń. Chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

### 13. POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERCIE

#### 1. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) Oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty  
– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**2. Jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 1. 3), oferta tego wykonawcy podlega odrzuceniu.**

### 14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Bodzechów ul. Mikołaja Reja 10, 27 - 400 Ostrowiec Św. do **dnia 31.08.2012 r. do godziny 9:45**, pokój nr 12 (sekretariat). Na kopercie należy umieścić adnotację **”Oferta przetargowa – nie otwierać przed 31.08.2012 r., godz. 10:00”**

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie (podstawa prawna - art. 84 ust. 2 ustawy)

Warunki ewentualnego przedłużenia terminu składania ofert określa art. 38 ust. 6 ustawy

2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, tj. dnia: **31.08.2012 r. o godzinie 10:00 w Urzędzie Gminy Bodzechów, pokój nr 11.**

- a) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust. 3 ustawy podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- b) Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- c) W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, **na jego wniosek** Zamawiający przekazuje mu informacje, o których mowa w art. 86 ust.3 i 4 ustawy.
- d) Oferta podlega odrzuceniu przez Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy.
- e) Po otwarciu ofert Komisja Przetargowa w trybie zamkniętym dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert i wyboru Wykonawcy.

### 15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 1) Cenę należy podać w złotych polskich w formularzu „Formularz ofertowy” (zał. Nr 1 do SIWZ).
- 2) Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia
- 3) Rażąco niska cena:
  1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
  2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunkom wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy.
  3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

### 16. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI



## **ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.**

Wszelkie rozliczenia będą prowadzone w PLN.

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

Oferty będą oceniane w kryterium:

#### **Cena oferty - waga kryterium -100 %**

Otwarcia i oceny ofert dokona komisja przetargowa.

W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie wymogów dotyczących terminu i sposobu złożenia ofert, następnie spełnienie warunków wymaganych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

W odniesieniu do wykonawców spełniających w/w wymogi komisja dokona oceny ofert.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w prawie zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

Punktacja:

punkty za cenę  $P_c = (C_n : C_o) \times 100 \text{ pkt}$

gdzie:  $P_c$  -cena oferty

$C_n$ - najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert

$C_o$ - cena oferty badanej

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację. Zamawiający zawiadamia także o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Wybranemu wykonawcy zamawiający poda informacje dotyczące przygotowania i podpisania Umowy

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

- d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa powyżej, na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do: przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1 pkt 2 ustawy.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest wnieść **zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej brutto** podanej w ofercie .
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione przed podpisaniem umowy, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

### ***Uwaga:***

*Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formach niepieniężnych (gwarancja, poręczenie) wykonawca złoży w postaci dwóch dokumentów:*

*Jeden opiewający na kwotę równą 70 % wartości zabezpieczenia, a drugi na 30 %.*

4. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie wniesione w pieniądzu to zostanie ono zwrócone wraz z odsetkami, wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

5. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa wyżej.

***Uwaga:*** *Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.*

6. Zamawiający ustala podział zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy na dwie części:

- a) 70% wysokości zabezpieczenia - Zamawiający zwróci w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane
- b) 30 % wysokości zabezpieczenia - Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń w tytułu rękojmi za wady i zwróci nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi

za wady

**Proponowaną formę wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawca określi w formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SIWZ**

**20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

Do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest dołączony wzór umowy, stanowiący jej integralną część. Zawarte w nim zapisy dotyczące obowiązków wykonawcy określają stawiane w postępowaniu wymogi zamawiającego, nawet jeśli nie są w tej specyfikacji wzmiankowane.

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian do zawartej umowy w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w § 9 wzoru umowy.

**21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI rozdział 1 i 2 ustawy. Ze względu na wartość niniejszego zamówienia – ewentualne odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1). Opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2). Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3). Odrzucenia oferty odwołującego.

**22. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

1. Formularz ofertowy – załącznik Nr 1
2. Wzór umowy – załącznik Nr 2
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik Nr 3
4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania - załącznik Nr 4
5. Wykaz wykonanych działań informacyjnych lub promocyjnych – załącznik Nr 5
6. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu niniejszego zamówienia - załącznik Nr 6
7. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia- Załącznik nr 6a
8. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 7
9. Harmonogram promocji – Załącznik nr 8



Załącznik Nr 1 do SIWZ

(pieczęć firmy)

.....  
/miejsowość , data/

## Formularz ofertowy

**Znak sprawy: : ZP.272.10.2012**

Dane wykonawcy:

Nazwa: .....

.....

Siedziba: .....

.....

Numer telefonu: 0 (\*\*) .....

Numer faksu: 0 (\*\*) .....

Numer REGON:.....

Numer NIP: .....

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym oferujemy wykonanie :

**„Wykonanie zadania nr 16 - „Informacja i promocja” w ramach projektu pn.**

**„Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II” współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”**

zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za cenę:

Cena netto: ..... zł

VAT: ..... zł

Cena brutto: ..... zł

Słownie: .....

Oświadczamy, że powyższa cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty realizacji zamówienia.

**Termin płatności: 30 dni**

**Termin wykonania : .....**

Osoba/osobami do kontaktów z zamawiającym odpowiedzialnymi za wykonanie zobowiązań umowy jest/są: .....

tel. kontaktowy, faks: .....

Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i/lub zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku składania oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) jest:

imię i nazwisko: .....

tel.: 0 (\*\*) .....

fax: 0 (\*\*) .....

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.

2.Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Oświadczamy, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Zobowiązujemy się w przypadku wygrania przetargu, do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny ofertowej brutto, tj. w kwocie .....zł (słownie: .....)

w formie ..... przed podpisaniem umowy.

5. Składając ofertę deklarujemy i oświadczamy, że otrzymanie od Zamawiającego wszelkich informacji w formie faxu niezwłocznie potwierdzę.

6. Bank i numer konta, na które dokonywane będą płatności .....

7. *zamierzamy / nie zamierzamy* powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:

**l.p. Nazwa części zamówienia**

**1.**

**2.**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączamy:

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

Inne informacje wykonawcy: .....

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis Wykonawcy/



## WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu ..... r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy **Gminą Bodzechów** z siedzibą w Ostrowcu Św., ul. Mikołaja Reja 10, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy - Jerzego Murzyna,  
zwaną dalej Zamawiającym,

a ..... z siedzibą w .....,  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej Wykonawcą,  
o treści następującej:

W wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej "ustawą Pzp" została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1.

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie: **„Wykonanie zadania nr 16 - „Informacja i promocja” w ramach projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II” współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”** wg opisu przedmiotu zamówienia i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

### § 2.

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy) w wysokości :

**1) netto.....zł** (słownie: .....),

**2) podatek VAT.....zł,**

**3) brutto.....zł** (słownie: .....).

2. Wartość brutto zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności: transport, opakowanie, ubezpieczenie, podatek VAT, opłaty celne itp.

3. Ceny produktów nie będą podlegały waloryzacji ze względu na inflację.

4. Wynagrodzenie ,o którym mowa w ust.1 ma **charakter wynagrodzenia ryczałtowego**.

### § 3.

1. Rozliczenie za wykonanie poszczególnych części przedmiotu umowy zgodnie z harmonogramem nastąpi w oparciu o fakturę, wystawioną na podstawie protokołu odbioru usługi/dostawy na koniec kwartału , płatną w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na konto Wykonawcy .

2. Datą zapłaty faktury będzie data uznania rachunku bankowego Wykonawcy należną mu kwotą.

3. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

#### **§ 4.**

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2014r.

#### **§5.**

1. W celu zagwarantowania osiągnięcia należytej jakości wykonanych prac Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wykwalifikowanej kadry oraz do zapewnienia odpowiedniej jakości materiałów.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi z należyłą starannością.

#### **§ 6.**

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) sporządzenie ulotek informacyjnych w formie kalendarzy na rok 2013 i 2014,
  - 2) wykonanie materiałów promocyjnych – gadżetów,
  - 3) sporządzenie artykułów prasowych,
  - 4) przeprowadzenie konferencji informacyjnych,
  - 5) wykonanie tablic informacyjnych,
  - 6) wykonanie tablic pamiątkowych,
  - 7) sporządzenie filmu,
- zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy.

#### **§7.**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi za wady na wykonane przedmioty na okres 2 lat licząc od daty odbioru końcowego.
2. W przypadku wystąpienia wad w wykonywanym przedmiocie umowy, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

#### **§ 8.**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
  - 1) niedotrzymanie terminów określonych w umowie w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi za wady w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust.1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego
5. W przypadku gdy kary umowne, o których mowa w ust. 1 i 2 nie rekompensują poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
6. Zamawiający może potrącić kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy.

#### **§ 9.**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Strony przewidują następujące możliwości zmiany umowy:

1) zmianę terminu realizacji umowy lub terminów wykonania poszczególnych dostaw/usług, w przypadku gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego lub wynika z przyczyn, których nie dało się przewidzieć w chwili realizacji umowy.

3. Wykonawca ma prawo żądania przedłużenia terminu umownego, na podstawie wniosku o przedłużenie terminu wraz z uzasadnieniem, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jeżeli niedotrzymanie pierwotnego terminu jest wynikiem:

1) siły wyższej, przy czym za siłę wyższą przyjmuje się zdarzenie, nie posiadające swojego źródła wewnątrz jednostki Wykonawcy, niemożliwe do przewidzenia, nieoczekiwane oraz niemożliwe do zapobieżenia powstaniu jego i jego szkodliwym następstwom,

2) zmiany przepisów prawa istotnych dla realizacji przedmiotu umowy,

4. Zamawiający nie ma obowiązku przedłużania terminu wykonywania przedmiotu umowy

5. Zamawiający w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku przez Wykonawcę zadecyduje, czy i o ile przedłuży termin wykonania przedmiotu umowy.

### §10.

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w wysokości 5% ceny całkowitej ( brutto ) podanej w ofercie tj. .... **zł**

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust.1 będzie wniesione przez Wykonawcę najpóźniej w dacie zawarcia umowy w formie .....

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 70% jego wartości tj..... **zł**  
Zamawiający zwróci w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane usługi, tj. od daty ostatecznego odbioru zadania. 30 % tj. .... **zł** wysokości zabezpieczenia - Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń w tytułu rękojmi za wady i zwróci nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

### § 11.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Wykonawca nie może bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.

3. Wszelkie spory między Stronami, wynikłe w związku albo na podstawie niniejszej umowy, których nie da się rozstrzygnąć w drodze negocjacji w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku z propozycją ugodową drugiej Stronie będą rozstrzygane przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

4. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę z realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo zlecenia wykonania czynności osobom trzecim na koszt Wykonawcy i potrącić koszty wykonania tych czynności z wynagrodzenia Wykonawcy.

5. W przypadku opóźnienia w realizacji określonych dostaw/usług przez okres ponad 7 dni, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o fakcie opóźnienia.

### § 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Pzp.

### § 13.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach - 1 egzemplarz dla Wykonawcy, 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**



## Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

na

### Działania promocyjne i informacyjne dla Projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II”

## 1. INFORMACJE PODSTAWOWE

### 1.1. Informacje ogólne o Projekcie

Wnioskowany Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II” dotyczy rozwiązania problemów w zakresie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski w obrębie Gmin Bodzechów, Kunów oraz miasta Ostrowiec Świętokrzyski. Ścieki z obszaru objęte Projektem będą odprowadzane do oczyszczalni ścieków w Ostrowcu Świętokrzyskim. Celem przedsięwzięcia jest wyposażenie mieszkańców Gminy Bodzechów, Gminy Kunów oraz Ostrowca Świętokrzyskiego w infrastrukturę techniczną umożliwiającą:

- odbiór i oczyszczenie ścieków komunalnych w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski zgodnie z wymogami Dyrektywy 91/271/EWG w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzeniu ścieków do wód lub ziemi oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego,
- przyczynienie się do wypełnienia wymogów Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,
- zapewnienie ciągłości dostaw wody zdatnej do picia, odpowiadającej standardom określonym w Dyrektywie 80/778/EWG z dnia 15 lipca 1980 i 98/83/EC z 3 listopada 1988 w sprawie jakości wody przeznaczonej do picia oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 29 marca 2007 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

### 1.2. Zakres przedmiotowy

Zakres rzeczowy przedsięwzięcia dotyczy zadań:

- budowy kanalizacji sanitarnej: na terenie Gminy Bodzechów w miejscowościach: Bodzechów, Goździelin, Denkówek, Szewna, Świrna, Chmielów, na terenie Gminy Kunów w miejscowościach Boksycka i Wymysłów
- przebudowy magistrali wodociągowej na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

### 1.3. Cel zamówienia

Celem głównym prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych jest wsparcie pomysłów realizacji projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II” w zakresie działań informacyjnych i promujących kierowanych do następujących grup docelowych:

- ogółu społeczeństwa,
- mediów,
- partnerów społecznych i gospodarczych, w tym organizacji pozarządowych.

Celem działań promocyjnych i informacyjnych jest:

1) zwiększenie świadomości społeczeństwa dotyczącej:

- a. projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności,
  - b. roli jaką odgrywa Unia Europejska w projektach realizowanych w ramach POiŚ;
  - c. korzyści wynikających z realizacji projektów w ramach POiŚ, istotnych dla zwiększenia konkurencyjności kraju i regionu,
- 2) promowanie Projektu wśród mieszkańców Aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski, upowszechnianie i reklama Projektu.

## **2. ZAKRES PRAC**

### **2.1. Ogólny zakres prac**

Celem Umowy są dostawy i usługi w ramach działań promujących i informacyjnych dla Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II”.

Wszystkie materiały promocyjne winny zostać sporządzone zgodnie z:

1. Strategią komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2007-2013 (dokument zmodyfikowany, zatwierdzony 16 stycznia 2012 r.),
2. Załącznikiem do Strategii Komunikacji: Księga identyfikacji wizualnej NSS,
3. Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji,
4. Planem komunikacji POIiŚ na lata 2007-2013 (wersja z dnia 31.03 2009 r.),
5. Zasadami promocji projektów dla beneficjentów POIiŚ 2007-2013,
6. oraz wszelkimi dokumentami opublikowanymi na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl)

Zamawiający zastrzega, że wyżej wymienione dokumenty mogą ulec zmianie w trakcie realizacji Projektu. W związku z powyższym Wykonawca działań promocyjnych winien na bieżąco śledzić zmiany w w/w dokumentach i dostosować opracowane materiały do aktualnych zasad.

Wszystkie materiały promocyjne powinny być wykonane z materiałów podlegających recyklingowi.

### **2.2. Zakres zamówienia**

Wszelkie działania w zakresie promocji i informacji Projektu przygotowane zostaną, jako akcja długookresowa obejmująca zaproponowaną przez Wykonawcę efektywną kampanię na rzecz Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia swych usług na najwyższym profesjonalnym poziomie.

Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne kroki i działania oraz niezwłocznie przekaze Zamawiającemu stosowne pisemnie informacje, które mogą wpływać na pomyślną realizację promocji Projektu.

Wykonawca jest ponadto zobowiązany do współpracy z Zamawiającym do czasu uzyskania akceptacji Raportu Końcowego Projektu przez Komisję Europejską.

### **2.3. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁAŃ**

#### **ULOTKI INFORMACYJNE w formie kalendarzy na rok 2013 i 2014**

Wszystkie publikacje muszą być opatrzone informacją: „egzemplarz bezpłatny”.

Zakres zadania obejmuje:

- opracowanie dwóch projektów graficznych kalendarzy po jednym na każdy rok, zgodnie z dokumentami opisanymi w pkt 2.1.OPZ; (zawierającego m. in. logo POIiŚ, flagę Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Funduszu Spójności, informację o współfinansowaniu Projektu oraz logo Zamawiającego),
- zebranie informacji, opracowanie tekstu (zgromadzonego przez siebie i przekazanego przez Zamawiającego), wykonanie zdjęć;

Termin druku można ustalić z drukarnią po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

Opis kalendarza:

- pełnokolorowy jednostronny druk;
- format 62x88 cm ± 4cm
- papier błyszczący kredowy o gramaturze min. 130 g/m<sup>2</sup>
  - 2000 szt na 2013r, 2000 szt na 2014r.

Treść i szata graficzna oraz termin druku muszą być każdorazowo uzgodnione z Zamawiającym.

W terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania zlecenia Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego ustaloną wcześniej partię kalendarzy według ustalonego wcześniej wzoru

i w ilości zgodnej ze zleceniem.

Termin realizacji : IV kwartał 2012r – kalendarz na 2013r, IV kwartał 2013r – kalendarz na 2014r.

### **MATERIAŁY PROMOCYJNE - GADŻETY**

Dostawa materiałów promocyjnych, reklamowych, gadżetów do siedziby Zamawiającego z logo Unii Europejskiej wraz z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej, odwołaniem słownym do Funduszu Spójności, z logo Gminy Bodzechów, Gminy Kunów oraz z MWiK Sp z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim o zgodnie z dokumentami zawartymi w punkcie 2.1. OPZ, zgodnie z załącznikiem nr 1.

Wykonawca przedstawi wizualizację wraz z nadrukiem logotypów i projektów indywidualnych gadżetów na pliku elektronicznym w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy. Zamawiający w terminie 7 dni roboczych (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) zaakceptuje w/w materiał lub zgłosi uwagi. Wykonawca uwzględni powyższe uwagi w terminie 7 roboczych dni od ich zgłoszenia.

Szczegółowy opis gadżetów reklamowych zawiera załącznik nr 1.

Termin wykonania wynosi miesiąc od dnia otrzymania zlecenia przez Wykonawcę. IV kwartał 2012r.

### **ARTYKUŁY PRASOWE**

W trakcie realizacji Projektu Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i publikacji w prasie lokalnej, o zasięgu co najmniej powiatowym, serii artykułów (co najmniej 4 razy w trakcie trwania umowy w każdej gazecie – 12 publikacji), z częstotliwością zależną od postępu realizacji Projektu. Artykuły powinny być umieszczone w trzech lokalnych gazetach.

Profesjonalnie przygotowana informacja prasowa stanowi efektywny sposób promocji Projektu. Informacja prasowa to krótki tekst, którego celem jest przedstawienie najważniejszych wydarzeń związanych z Projektem realizowanym w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko. Podawana jest do wiadomości mediom tak, aby umożliwić im przekazanie tej informacji w sposób bardziej rozbudowany. Informacja prasowa może być udostępniona dziennikarzom podczas konferencji prasowej, przesłana faksem lub pocztą elektroniczną.

Przygotowany przez Wykonawcę artykuł prasowy powinien zawierać:

- Nagłówek – krótki tytuł;
- Akapit wprowadzający – streszczenie najważniejszych faktów w 20-30 słowach;
- Tekst – opis zagadnienia z podaniem szczegółów (przedstawienie faktów, a nie opinii);
- Końcowe akapity – kontekst, cytaty, informację ogólną.

Na koniec należy podać nazwisko przynajmniej jednej osoby wraz z numerem telefonu, z którą dziennikarz będzie mógł się skontaktować w celu otrzymania dodatkowych informacji. Informację prasową należy oznaczyć odpowiednimi elementami logotypów, zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 2.1 OPZ.

W zakresie informacji prasowej zadanie Wykonawcy będzie obejmowało przygotowanie materiałów do prasy – press releases (treści artykułów, grafiki i ich zlecenie do publikacji) w prasie lokalnej i regionalnej. Artykuł powinien składać się, co najmniej z 20 modułów. Zaleca się publikowanie artykułów na przemian w różnych tytułach prasowych. Wykonawca każdorazowo przekaże Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty publikacji, opublikowane artykuły prasowe w formie zeskanowanej strony gazety zarchiwizowanej formie na płycie CD lub DVD w ilości dwóch egzemplarzy.

Termin publikacji wynosi 1 miesiąc od dnia otrzymania zlecenia przez Wykonawcę. IV kwartał 2012r, III kwartał 2013r, II kwartał 2014r, IV kwartał 2014r.

### **KONFERENCJE INFORMACYJNE**

Zadaniem Wykonawcy w tym zakresie będzie przygotowanie sali wraz z odpowiednim sprzętem (sprzęt nagłaśniający, rzutnik, ekran do prezentacji, laptop) oraz przygotowanie cateringu. W ramach niniejszej umowy przewidziane są dwie konferencje informacyjne dla około 50 uczestników.

Konferencje informacyjne służą podkreśleniu ważnych wydarzeń związanych z celami i realizacją Projektu współfinansowanego z Funduszu Spójności. Sala będzie udostępniona przez Zamawiającego. W miejscach, w których odbywają się konferencje należy umieścić flagę Unii Europejskiej. Na zaproszeniach, materiałach konferencyjnych i innych dokumentach należy umieścić podstawowe oznakowania, zgodnie z dokumentami zawartymi w punkcie 2.1. OPZ. Konferencje powinny odbywać się z udziałem przedstawicieli kierownictwa Beneficjenta oraz podmiotów upoważnionych realizujących Projekt, w tym Pełnomocnika ds. Projektu (MAO), w terminie i w miejscu ustalonym przez Zamawiającego.

Zadaniem Wykonawcy w tym zakresie będzie m. in.:

- przygotowanie i rozesłanie maksymalnie 100 zaproszeń/format A4, składany na pół, pełen kolor, papier kreda 180 g/m<sup>2</sup>, wraz z kopertą (na zaproszeniu należy zamieścić odpowiednie oznakowanie, zgodnie z dokumentami określonymi w pkt. 2.1OPZ). Zaproszenie powinno zawierać: datę i godzinę rozpoczęcia konferencji, miejsce oraz program spotkania. Koszt wysyłki zaproszeń listem priorytetowym ponosi Wykonawca. Zaproszenie powinno zostać wysłane, tak aby doszło do zaproszonych gości nie później, niż 14 dni przed planowaną datą spotkania. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania projektu zaproszenia Zamawiającemu do zatwierdzenia,
- maksymalny czas trwania jednej konferencji informacyjnej wynosi 75 minut (włącznie z przerwą kawową),
- przygotowanie sprawozdania ze spotkania (zawierającego m. in. przebieg spotkania, poruszone zagadnienia, zdjęcia, materiały audiowizualne, listę uczestników).
- przygotowanie stołu konferencyjnego: stół ma być przykryty grubym zielonym materiałem, na stole znajdują się duże wizytówki z imieniem i nazwiskiem wszystkich osób siedzących przy stole konferencyjnym, ewentualnie laptop.
- zapewnienia obsługi medialnej tj. osoby, która dokona rejestracji DVD lub zdjęć całej konferencji, a następnie przekaże w terminie 7 dni roboczych wykonany film Zamawiającemu do archiwizacji;
- zorganizowanie cateringu dla uczestników spotkania, który zawierać będzie: świeżo parzoną gorącą kawę i herbatę serwowane w termosach ustawionych na stołach, do napojów wymagany cukier, śmietanka, cytryna, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w butelkach 0,5l (30 butelek na jedną konferencję, po 15 butelek wody gazowanej i niegazowanej), soków w 3 rodzajach (ze 100 % wsadem owocowym, bez konserwantów, min. 400 ml/os, podane w dzbankach), ciastek kruchych 3 rodzaje (min. 150 gr/os).

Gotowy plan konferencji Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu na 21 dni kalendarzowych przed planową datą spotkania.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z:

- przygotowaniem sali oraz sprzętu nagłośniającego, rzutnika, ekranu, laptopa;
- przygotowaniem i wygłoszeniem odpowiedniej prezentacji multimedialnej dotyczącej danego etapu realizacji Projektu

Program imprezy:

- powitanie i przedstawienie zaproszonych gości,
- przedstawienie informacji dotyczącej Projektu (sprawozdanie z dotychczasowych prac budowlanych) oraz źródeł współfinansowania,
- wystąpienia okolicznościowe przedstawicieli kierownictwa Beneficjenta oraz podmiotów upoważnionych realizujących Projekt oraz MAO.

Wszystkie materiały z konferencji (zaproszenia, listy obecności, prezentacje, zdjęcia, filmy, artykuły prasowe) winny zostać przekazane, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia konferencji, Zamawiającemu celem archiwizacji.

Wykonawca zostanie poinformowany o dacie konferencji w formie zlecenia w terminie 1 miesiąca przed jej wyznaczeniem.

Ilość konferencji – jedna w czasie trwania umowy – IV kwartał 2012r, druga podsumowująca realizację projektu – IV kwartał 2014r.

## **TABLICE INFORMACYJNE**

Wykonawca zobowiązany będzie wykonać, dostarczyć i zamontować we wskazanym miejscu tablice informacyjne.

Tablice informacyjne zostaną zainstalowane tymczasowo na samodzielnych konstrukcjach stalowych z fundamentem betonowym. Ilość tablic i konstrukcji stalowych wynosi 3szt.

Projekt tablicy przed jej wykonaniem musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

Wykonawca gwarantuje i odpowiada za jakość i trwałość tablic w okresie realizacji danego kontraktu na roboty budowlane. Wygląd tablicy zgodnie z Wytycznymi zawartymi na stronie internetowej [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) zakładka „Zasady promocji projektu dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, zakładka dokumenty, plik „Zasady stosowania znaku, budowa ciągów znaków oraz projektowanie tablic i naklejek w promocji projektów POIiŚ” lub ich najnowszej wersji, jeżeli takie zostaną opublikowane w trakcie realizacji Umowy.

Ilość tablic - 3 sztuki - o dacie i miejscu montażu Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego

Tablica musi zawierać m. in.:

- 1) informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”
- 2) emblemat Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej oraz odwołaniem słownym do Funduszu Spójności, logo beneficjenta, logo POIiŚ, hasło promocyjne POIiŚ – powyższe informacje muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tablicy,
- 3) tytuł projektu,
- 4) nazwę Zamawiającego,
- 5) wartość projektu w PLN (w zaokrągleniu do pełnego PLN),
- 6) kwotę dofinansowania z Funduszu Spójności (w zaokrągleniu do pełnego PLN),

Wymiary tablicy wynoszą minimum 3m szerokości x 2m wysokości, dolna krawędź min. 1m nad gruntem (dopuszcza się zmniejszenia lub zwiększania wymiarów tablicy, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego - muszą być zachowane wszystkie proporcje oryginalnego wzoru tablicy).

Opłaty z tytułu zajęcia gruntu dla umieszczenia tych tablic nie wchodzi w zakres oferty /ewentualne koszty ponosi Zamawiający/.

Wykonawca gwarantuje utrzymanie jakości i trwałości tablic wraz z napisami w okresie do zakończenia prac budowlanych tj. do końca 2014r. Gwarancja obejmuje również akty wandalizmu.

Termin dostarczenia tablic wynosi dwa tygodnie od otrzymania zlecenia – 3 szt. III kwartał 2012r .

## **TABLICE PAMIĄTKOWE**

Stałe tablice pamiątkowe muszą zostać umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych publicznie, wskazanych przez Zamawiającego, najpóźniej sześć miesięcy po zakończeniu Projektu, tak aby upowszechniać informację o udziale UE w finansowaniu Projektu.

Wygląd tablicy powinien być zgodny z Wytycznymi zawartymi na stronie internetowej [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) zakładka „Zasady promocji projektu dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, zakładka dokumenty, plik „Zasady stosowania znaku, budowa ciągów znaków oraz projektowanie tablic i naklejek w promocji projektów POIiŚ” lub ich najnowszej wersji, jeżeli takie zostaną opublikowane w trakcie realizacji Umowy.

Ilość tablic pamiątkowych - 6 sztuk (o miejscu montażu Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego). Tablice pamiątkowe muszą zawierać m. in.:

- a) informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej - Projekt (należy wstawić

tytuł Projektu) współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;

b) emblemat Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej oraz odwołaniem słownym do Funduszu Spójności, logo Zamawiającego, logo POIiŚ, hasłem promocyjnym POIiŚ – powyższe informacje muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tablicy;

Tablice pamiątkowe będą umieszczone na samodzielnych konstrukcja stalowych z fundamentami betonowymi.

Wykonawca gwarantuje utrzymanie jakości i trwałości tablic wraz z napisami w okresie trwałości Projektu, tj. 5 lat od zakończenia realizacji Projektu. Gwarancja obejmuje również akty wandalizmu.

Projekt tablicy przed jej wykonaniem musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Wykonawca zamówienia zobowiązany będzie do dopełnienia wszystkich kwestii formalno – prawnych związanych z umieszczeniem tablic pamiątkowych. Tablice pamiątkowe będą umieszczone w miejscach najbardziej widocznych, zapewniający dostęp jak największej liczbie osób oraz umożliwiających swobodne zapoznanie się z jej treścią. Umieszczenie tablic nie może zagrażać bezpieczeństwu osób zapoznających się z ich treścią.

Oplaty z tytułu zajęcia gruntu dla umieszczenia tych tablic nie wchodzi w zakres oferty /ewentualne koszty ponosi Zamawiający/.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać, dostarczyć i zamontować we wskazanym miejscu tablice oraz konstrukcje do ich montażu.

Wymiary wszystkich tablic pamiątkowych będą wynosiły 1m szerokości x 0,7m wysokości.

Termin dostarczenia tablic wynosi 1 miesiąc od otrzymania zlecenia – 6 szt III kwartał 2014r.

#### **FILM**

Wykonanie w technice cyfrowej DVD filmu promującego i dokumentującego realizację projektu.

Warunki realizacji:

Materiał filmowy przedstawiający genezę Projektu, planowane działania, zakres techniczny, harmonogram i koszty realizacji, wypowiedzi przedstawicieli instytucji zaangażowanych w realizację Projektu oraz spodziewane efekty społeczne, gospodarcze i ekologiczne.

- film ma zawierać m.in. filmy oraz fotografie z realizacji robót (rozpoczęcie, kontynuacja z częstotliwością raz na pół roku, zakończenie ),

- scenariusz filmu Wykonawca uzgodni z Zamawiającym co najmniej 7 dni przed realizacją filmu, oraz przeprowadzi dwie kolaudacje,

- ścieżka dźwiękowa polskiej wersji językowej,

- czas trwania filmu: nie mniej niż. 20 min,

- materiał filmowy trwale zapisany na płycie DVD (ilość kopii 100 szt.). Nadruk na płycie DVD pełnokolorowy, opakowanie: etui karton pełny kolor.

Przed wydaniem filmów na płytach DVD, materiał przeznaczony do wydania należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji. Materiał może zostać opublikowany na płytach DVD dopiero po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego i uwzględnieniu wszystkich uwag.

Zamawiający będzie miał prawo do rozpowszechniania filmu np. na swojej stronie internetowej lub na innych nośnikach.

Termin realizacji: do 30 dni kalendarzowych przed datą konferencji podsumowującej realizację projektu – IV kwartał 2014r.

#### **ZALECENIA OGÓLNE**

- Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania działań związanych z promocją Projektu przekazując je Zamawiającemu (wersja papierowa, elektroniczna wraz z przekazaniem praw autorskich);

- Zamawiający będzie świadczył pomoc Wykonawcy w uzyskaniu wszelkich materiałów i informacji będących w jego posiadaniu, a niezbędnych do wykonania usług. Wykonawca będzie współpracował z Jednostką Realizującą Projekt;

- usługi będą prowadzone w oparciu o harmonogram przygotowany przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym. W miarę potrzeb harmonogram może być aktualizowany;

- termin realizacji przedmiotu postępowania może ulec zmianie:
  - a) jeżeli zmianie ulegną terminy zakończenia robót budowlanych wchodzących w skład Projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II”.
  - b) w przypadku działania siły wyższej tzn. niezwykłych i nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od strony, która się na nie powołuje i których konsekwencji mimo zachowania należytej staranności nie można było uniknąć, w szczególności niesprzyjających warunków atmosferycznych i klęsk żywiołowych, katastrofy budowlanej, mających bezpośredni wpływ na terminowość wykonania zamówienia - termin realizacji może zostać przesunięty o czas działania siły wyższej oraz o czas niezbędny do usunięcia skutków tej siły,
  - c) w przypadku napotkania przez Wykonawcę lub Zamawiającego okoliczności niemożliwych do przewidzenia i niezależnych od nich np.: przedłużenie się procedur przetargowych wchodzących w skład Projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II”.
  - d) jeżeli podczas wykonywania prac okaże się, że konieczne do wykonania są czynności dodatkowe, których nie można było przewidzieć, od których wykonania uzależnione jest wykonanie prac podstawowych – termin realizacji może zostać przesunięty o czas niezbędny do wykonania tych czynności,
  - e) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
  - f) jeżeli prace objęte Umową zostały wstrzymane przez właściwe organy, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, co uniemożliwia terminowe zakończenie realizacji Umowy - termin zakończenia realizacji Umowy może zostać przesunięty o czas niezbędny do wykonania prac wynikających z zaleceń właściwych organów,

## **RAPORTY**

Przewiduje się składanie raportów: wstępnego, rocznego oraz końcowego. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę także do sporządzania raportów co kwartał. Wszystkie sporządzone przez Wykonawcę sprawozdania podlegają zatwierdzeniu lub odrzuceniu przez Zamawiającego. Zastrzega się, że sporządzone przez Wykonawcę raporty mogą zostać dołączone do sprawozdań lub rozliczeń doręczanych do Instytucji Wdrażającej, Pośredniczącej, do Ministerstwa Finansów oraz innych. Wszystkie dostarczane raporty powinny być zgodne z dokumentami określonymi w pkt 2.1. OPZ, a ich treść i forma powinna zostać wcześniej uzgodniona z Zamawiającym.

Raport wstępny powinien zawierać analizę SWOT, propozycję harmonogramu realizacji działań promocyjnych, opis działań podjętych od chwili podpisania Umowy do przedstawienia raportu wstępnego. Ponadto dołączony zostanie SIW (na nośniku CD lub DVD w formie podlegającej obróbce graficznej) oraz propozycje graficzne przedmiotów promocyjnych. Termin składania raportu wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy na promocję Projektu. Raport ten nie stanowi podstawy do płatności dla Wykonawcy.

Raporty kwartalne mają być składane na zakończenie każdego kwartału i powinny stanowić podsumowanie działań promocyjnych podjętych przez Wykonawcę. Ponadto powinny zawierać opinie na temat szans i zagrożeń realizacji promocji Projektu na tym etapie działania. Termin składania raportu wynosi 7 dni roboczych od dnia zakończenia kwartału (przyjmuje się że jest to ostatni dzień miesiąca kończącego kwartał).

Raporty roczne stanowią podsumowanie raportów kwartalnych w skali roku i podobnie jak powyższe dotyczyć będą podsumowania działań Wykonawcy podjętych w skali roku oraz opinie na temat szans i zagrożeń promocji Projektu. Termin składania raportu wynosi 30 dni od dnia zakończenia powyższego okresu. Przyjmuje się zasadę tworzenia raportu rocznego według roku kalendarzowego tj. po 31. grudnia roku poprzedniego.

Raport końcowy powinien zawierać w szczególności:

- pełny opis realizacji zadania,
- analizę wszystkich zagrożeń (technicznych, organizacyjnych, finansowych, prawnych), które

wystąpiły w czasie realizacji umowy promocji prac modernizacyjnych,

- ocenę stopnia realizacji założeń podpisanej umowy,
- rozliczenie finansowe umowy

#### **KOREKTA**

Zamawiający w terminie do 5 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Wykonawcę poszczególnych projektów graficznych przekaże w formie elektronicznej uwagi bądź wyrazi akceptację. Wszelkie korekty do projektów graficznych zgłoszone przez Zamawiającego przed ostateczną akceptacją będą przedstawiane przez Wykonawcę w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania uwag.

#### **DYSTRYBUCJA**

Wykonane materiały reklamowe zostaną dostarczone w etapach we wskazane miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz siedzibach, wskazanych przez Zamawiającego, każdorazowo po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym terminów oraz ilości ww. materiałów do dystrybucji w formie zlecenia. Koszty związane z dostarczeniem materiałów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, ponosi Wykonawca.

#### **ARCHIWIZACJA**

Wszelkie klisze i matryce będą przechowywane przez Wykonawcę zgodnie z zapisami umowy. Wszystkie ostateczne projekty graficzne wykorzystane przy produkcji materiałów reklamowych zostaną zgrane na płyty CD/DVD i w dwóch egzemplarzach przekazane Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia produkcji wszystkich materiałów reklamowych.

#### **PERSONEL**

Wykonawca musi zapewnić wykwalifikowany personel zdolny do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych określonych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia.

Wykonawca zapewni jako minimum, następujący personel, zaspokajający wymagania Zamawiającego. W celu realizacji wymaganych usług Wykonawca musi powołać Zespół Wykonawcy, którego wymagane kwalifikacje i doświadczenie zostały opisane poniżej:

1) Ekspert 1 - Kierownik zespołu - 1 osoba: niniejsza osoba musi posiadać następujące kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach kierowniczych w mediach lub w zarządzaniu projektami promocyjnymi bądź informacyjnymi.
- doświadczenie w pełnieniu funkcji Kierownika Zespołu co najmniej jednej zakończonej i rozliczonej kampanii promocyjnej, bądź informacyjnej, o wartości usług nie mniejszej niż 100.000,00 PLN netto (słownie: sto tysięcy złotych).

Planowana 1 osoba, dostępność u Zamawiającego – w terminie do 2 dni roboczych od momentu powiadomienia o takiej potrzebie.

2) Ekspert 2 - Asystent - 1 osoba: niniejsza osoba musi posiadać następujące kwalifikacje:

- wykształcenie co najmniej średnie,
- co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z działaniami public relations, reklamą, promocją lub marketingiem.

#### **CZAS PRACY WYKONAWCY**

Czas pracy Wykonawcy winien być dostosowany do czasu pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 oraz czasu prowadzonych akcji promocyjnych.

#### **WSPARCIE ZAMAWIAJĄCEGO DLA WYKONAWCY**

Zamawiający przekaże Wykonawcy na jego prośbę wszystkie niezbędne dokumenty. Zamawiający udzieli pomocy we wszystkich sprawach formalnych, tam gdzie udział Zamawiającego będzie wymagany przez obowiązujące przepisy oraz udzieli według potrzeb koniecznych upoważnień i informacji Wykonawcy.



**PILKANOŻNA: - 100 szt**

**Parametry**

- Materiał: skóra syntetyczna , poliuretanowa
- Szyta ręcznie
- Dętka lateksowa, butylowy wentyl
- Rozmiar: 5 (680 - 700 mm)
- Waga: 420-445 g
- Ilość warstw: 4 lub 5
- Przystosowana do gry na boiskach zewnętrznych

**PILKASIATKOWA: - 100 szt**

**Parametry**

- Materiał: skóra syntetyczna
- Klejona
- Dętka butylowa lub butylowo-gumowa, wentyl butylowy
- Rozmiar: 5 (635-686 mm)
- Waga: 260-280 g

**PILKADO KOSZYKÓWKI: - 50 szt**

**Parametry**

- Materiał: guma, najlepiej guma spieniona
- Rozmiar : 7 (749-762 mm)
- Waga: 567-623 g
- Przeznaczona do gry na halach i boiskach zewnętrznych

**PILKADO PILKI RĘCZNEJ: - 50 szt**

**Parametry**

- Materiał: skóra syntetyczna wzmocniona PU
- Szyta ręcznie
- Rozmiar:
- O - mini (470-490 mm) - 15 szt.
- 1 - junior (500-520 mm) - 25 szt.
- 2 - dla kobiet (540-560 mm) - 5 szt.
- 3 - dla mężczyzn (580-600 mm) - 5 szt.
- Przeznaczona do gry na halach

**PILKADO FUTSALU: - 20 szt**

**Parametry**

- Materiał: skóra syntetyczna PU
- Szyta ręcznie
- Dętka lateksowa-butylowa
- Rozmiar: 4 (620 - 640 mm)
- Waga: 420-460 g
- Ilość warstw: 4

**KOMPLETY PIŁKARSKIE - KOSZULKI, SPODENKI, GETRY: - 60 kpl**

**Parametry**

100% poliester, Strój sportowy przeznaczony do gier zespołowych z systemem zabezpieczającym ciało przed przegrzaniem w wysokich temperaturach.

**Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia**

L.p.	Nazwa działania	Termin	Wartość działania netto w zł	Wartość działania brutto w zł
1	Ulotka informacyjna – kalendarz na 2013r	IV kw 2012r		
2	Ulotka informacyjna – kalendarz na 2014r	IV kw 2013r		
3	Materiały promocyjne - gadzety	IV kw 2012r		
4	Artykuły prasowe	IV kw 2012r		
		III kw 2013r		
		II kw 2014r		
		IV kw 2014r		
5	Konferencje informacyjne	IV kw 2012r		
		IV kw 2014r		
6	Tablice informacyjne	III,IV kw 2012r		
7	Tablice pamiątkowe	III kw 2014r		
8	Film	IV kw 2014r		
		RAZEM		



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



GMINA BODZECHÓW

UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Załącznik Nr 3 do SIWZ

Znak sprawy : **ZP.272.10.2012**

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## **OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu w sprawie o zamówienie publiczne znak sprawy ....., oświadczamy że spełniamy warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**
- 2. posiadania wiedzy i doświadczenia;**
- 3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
- 4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

.....  
**DATA**

.....  
**WYKONAWCA (podpis)**



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



GMINA BODZECHÓW

UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Załącznik Nr 4 do SIWZ

Znak sprawy : **ZP.272.10.2012**

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## **OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Przystępując do udziału w postępowaniu w sprawie o zamówienie publiczne znak sprawy: ....., oświadczamy że brak jest podstaw do wykluczenia nas w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy –Prawo zamówień publicznych.

.....  
**DATA**

.....  
**WYKONAWCA (podpis)**



Znak sprawy: **ZP.272.10.2012**

.....  
pieczęć wykonawcy/ wykonawców

### Wykaz wykonanych dostaw/ usług

l.p.	Przedmiot zamówienia	Całkowita wartość usług w PLN	Termin realizacji	Nazwa zleceniodawcy
1				
2				
3				

**Uwaga:**

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały należycie wykonane, w formie **oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”** przez **Wykonawcę**.

W kolumnie 2 należy wymienić przede wszystkim te dostawy/usługi, które spełniają warunek o którym mowa w pkt.4.1.2) siwz

.....  
**DATA**

.....  
**WYKONAWCA (podpis)**



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



GMINA BODZECHÓW

UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Załącznik nr 6 do SIWZ

Znak sprawy: **ZP.272.10.2012**

.....  
pieczęć wykonawcy/ wykonawców

**Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu niniejszego zamówienia**  
(na potwierdzenie warunku, o którym mowa w pkt 4.1.4. SIWZ)

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

W wykonywaniu niniejszego zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

l. p.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji zamówienia	Podstawa dysponowania osobą
1				
2				

.....  
**DATA**

.....  
**WYKONAWCA (podpis)**



Znak sprawy: **ZP.272.10.2012**

## **Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia**

PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY OSOBY:

l.p.	Nazwa Podmiotu	Adres Podmiotu
1		

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Zobowiązujemy się do udostępnienia Wykonawcy następujących osób, wskazanych w załączniku nr 6, zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia

l.p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji zamówienia
1		

.....  
Podpis i pieczęć Podmiotu udostępniającego osoby

.....  
Podpis(y) i pieczęć Wykonawcy

Znak sprawy : **ZP.272.10.2012**

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

na

Działania promocyjne i informacyjne dla Projektu pn.:  
„Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji  
Ostrowiec Świętokrzyski – etap II”

## **1. INFORMACJE PODSTAWOWE**

### **1.1. Informacje ogólne o Projekcie**

Wnioskowany Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II” dotyczy rozwiązania problemów w zakresie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski w obrębie Gmin Bodzechów, Kunów oraz miasta Ostrowiec Świętokrzyski. Ścieki z obszaru objęte Projektem będą odprowadzane do oczyszczalni ścieków w Ostrowcu Świętokrzyskim. Celem przedsięwzięcia jest wyposażenie mieszkańców Gminy Bodzechów, Gminy Kunów oraz Ostrowca Świętokrzyskiego w infrastrukturę techniczną umożliwiającą:

- odbiór i oczyszczenie ścieków komunalnych w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski zgodnie z wymogami Dyrektywy 91/271/EWG w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzeniu ścieków do wód lub ziemi oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego,
- przyczynienie się do wypełnienia wymogów Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,
- zapewnienie ciągłości dostaw wody zdatnej do picia, odpowiadającej standardom określonym w Dyrektywie 80/778/EWG z dnia 15 lipca 1980 i 98/83/EC z 3 listopada 1988 w sprawie jakości wody przeznaczonej do picia oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 29 marca 2007 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

### **1.2. Zakres przedmiotowy**

Zakres rzeczowy przedsięwzięcia dotyczy zadań:

- budowy kanalizacji sanitarnej: na terenie Gminy Bodzechów w miejscowościach: Bodzechów, Goździelin, Denkówek, Szewna, Świrna, Chmielów, na terenie Gminy Kunów w miejscowościach Boksycka i Wymysłów
- przebudowy magistrali wodociągowej na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

### **1.3. Cel zamówienia**

Celem głównym prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych jest wsparcie pomyślnej realizacji projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II” w zakresie działań informacyjnych i promujących kierowanych do następujących grup docelowych:

- ogółu społeczeństwa,
- mediów,
- partnerów społecznych i gospodarczych, w tym organizacji pozarządowych.

Celem działań promocyjnych i informacyjnych jest:

- 1) zwiększenie świadomości społeczeństwa dotyczącej:
  - a. projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności,



- b. roli jaką odgrywa Unia Europejska w projektach realizowanych w ramach POIiŚ;  
c. korzyści wynikających z realizacji projektów w ramach POIiŚ, istotnych dla zwiększenia konkurencyjności kraju i regionu,  
2) promowanie Projektu wśród mieszkańców Aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski, upowszechnianie i reklama Projektu.

## **2. ZAKRES PRAC**

### **2.1. Ogólny zakres prac**

Celem Umowy są dostawy i usługi w ramach działań promujących i informacyjnych dla Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II”.

Wszystkie materiały promocyjne winny zostać sporządzone zgodnie z:

1. Strategią komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2007-2013 (dokument zmodyfikowany, zatwierdzony 16 stycznia 2012 r.),
2. Załącznikiem do Strategii Komunikacji: Księga identyfikacji wizualnej NSS,
3. Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji,
4. Planem komunikacji POIiŚ na lata 2007-2013 (wersja z dnia 31.03 2009 r.),
5. Zasadami promocji projektów dla beneficjentów POIiŚ 2007-2013,
6. oraz wszelkimi dokumentami opublikowanymi na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl)

Zamawiający zastrzega, że wyżej wymienione dokumenty mogą ulec zmianie w trakcie realizacji Projektu. W związku z powyższym Wykonawca działań promocyjnych winien na bieżąco śledzić zmiany w w/w dokumentach i dostosować opracowane materiały do aktualnych zasad.

Wszystkie materiały promocyjne powinny być wykonane z materiałów podlegających recyklingowi.

### **2.2. Zakres zamówienia**

Wszelkie działania w zakresie promocji i informacji Projektu przygotowane zostaną, jako akcja długookresowa obejmująca zaproponowaną przez Wykonawcę efektywną kampanię na rzecz Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia swych usług na najwyższym profesjonalnym poziomie.

Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne kroki i działania oraz niezwłocznie przekaże Zamawiającemu stosowne pisemnie informacje, które mogą wpływać na pomyślną realizację promocji Projektu.

Wykonawca jest ponadto zobowiązany do współpracy z Zamawiającym do czasu uzyskania akceptacji Raportu Końcowego Projektu przez Komisję Europejską.

## **2.3. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁAŃ**

### **ULOTKI INFORMACYJNE w formie kalendarzy na rok 2013 i 2014**

Wszystkie publikacje muszą być opatrzone informacją: „egzemplarz bezpłatny”.

Zakres zadania obejmuje:

- opracowanie dwóch projektów graficznych kalendarzy po jednym na każdy rok, zgodnie z dokumentami opisanymi w pkt 2.1.OPZ; (zawierającego m. in. logo POIiŚ, flagę Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Funduszu Spójności, informację o współfinansowaniu Projektu oraz logo Zamawiającego),
- zebranie informacji, opracowanie tekstu (zgrupowanego przez siebie i przekazanego przez Zamawiającego), wykonanie zdjęć;

Termin druku można ustalić z drukarnią po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

Opis kalendarza:

- pełnokolorowy jednostronny druk;
- format 62x88 cm ± 4cm
- papier błyszczący kredowy o gramaturze min. 130 g/m<sup>2</sup>

- 2000 szt na 2013r, 2000 szt na 2014r.

Treść i szata graficzna oraz termin druku muszą być każdorazowo uzgodnione z Zamawiającym.

W terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania zlecenia Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego ustaloną wcześniej partię kalendarzy według ustalonego wcześniej wzoru i w ilości zgodnej ze zleceniem.

Termin realizacji : IV kwartał 2012r – kalendarz na 2013r, IV kwartał 2013r – kalendarz na 2014r.

#### **MATERIAŁY PROMOCYJNE - GADŻETY**

Dostawa materiałów promocyjnych, reklamowych, gadżetów do siedziby Zamawiającego z logo Unii Europejskiej wraz z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej, odwołaniem słownym do Funduszu Spójności, z logo Gminy Bodzechów, Gminy Kunów oraz z MWiK Sp z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim o zgodnie z dokumentami zawartymi w punkcie 2.1. OPZ, zgodnie z załącznikiem nr 1.

Wykonawca przedstawi wizualizację wraz z nadrukiem logotypów i projektów indywidualnych gadżetów na pliku elektronicznym w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy. Zamawiający w terminie 7 dni roboczych (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) zaakceptuje w/w materiał lub zgłosi uwagi.

Wykonawca uwzględni powyższe uwagi w terminie 7 roboczych dni od ich zgłoszenia.

Szczegółowy opis gadżetów reklamowych zawiera załącznik nr 1.

Termin wykonania wynosi miesiąc od dnia otrzymania zlecenia przez Wykonawcę. IV kwartał 2012r.

#### **ARTYKUŁY PRASOWE**

W trakcie realizacji Projektu Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i publikacji w prasie lokalnej, o zasięgu co najmniej powiatowym, serii artykułów (co najmniej 4 razy w trakcie trwania umowy w każdej gazecie – 12 publikacji), z częstotliwością zależną od postępu realizacji Projektu. Artykuły powinny być umieszczone w trzech lokalnych gazetach.

Profesjonalnie przygotowana informacja prasowa stanowi efektywny sposób promocji Projektu. Informacja prasowa to krótki tekst, którego celem jest przedstawienie najważniejszych wydarzeń związanych z Projektem realizowanym w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko. Podawana jest do wiadomości mediom tak, aby umożliwić im przekazanie tej informacji w sposób bardziej rozbudowany. Informacja prasowa może być udostępniona dziennikarzom podczas konferencji prasowej, przesłana faksem lub pocztą elektroniczną.

Przygotowany przez Wykonawcę artykuł prasowy powinien zawierać:

- Nagłówek – krótki tytuł;
- Akapit wprowadzający – streszczenie najważniejszych faktów w 20-30 słowach;
- Tekst – opis zagadnienia z podaniem szczegółów (przedstawienie faktów, a nie opinii);
- Końcowe akapity – kontekst, cytaty, informację ogólną.

Na koniec należy podać nazwisko przynajmniej jednej osoby wraz z numerem telefonu, z którą dziennikarz będzie mógł się skontaktować w celu otrzymania dodatkowych informacji. Informację prasową należy oznaczyć odpowiednimi elementami logotypów, zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 2.1 OPZ.

W zakresie informacji prasowej zadanie Wykonawcy będzie obejmowało przygotowanie materiałów do prasy – press releases (treści artykułów, grafiki i ich zlecenie do publikacji) w prasie lokalnej i regionalnej. Artykuł powinien składać się, co najmniej z 20 modułów. Zaleca się publikowanie artykułów na przemian w różnych tytułach prasowych. Wykonawca każdorazowo przekaże Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty publikacji, opublikowane artykuły prasowe w formie zeskanowanej strony gazety zarchiwizowanej formie na płycie CD lub DVD w ilości dwóch egzemplarzy.

Termin publikacji wynosi 1 miesiąc od dnia otrzymania zlecenia przez Wykonawcę. IV kwartał 2012r, III kwartał 2013r, II kwartał 2014r, IV kwartał 2014r.

## KONFERENCJE INFORMACYJNE

Zadaniem Wykonawcy w tym zakresie będzie przygotowanie sali wraz z odpowiednim sprzętem (sprzęt nagłaśniający, rzutnik, ekran do prezentacji, laptop) oraz przygotowanie cateringu. W ramach niniejszej umowy przewidziane są dwiekonferencje informacyjne dla około 50 uczestników.

Konferencje informacyjne służą podkreśleniu ważnych wydarzeń związanych z celami i realizacją Projektu współfinansowanego z Funduszu Spójności. Sala będzie udostępniona przez Zamawiającego. W miejscach, w których odbywają się konferencje należy umieścić flagę Unii Europejskiej. Na zaproszeniach, materiałach konferencyjnych i innych dokumentach należy umieścić podstawowe oznakowania, zgodnie z dokumentami zawartymi w punkcie 2.1. OPZ. Konferencje powinny odbywać się z udziałem przedstawicieli kierownictwa Beneficjenta oraz podmiotów upoważnionych realizujących Projekt, w tym Pełnomocnika ds. Projektu (MAO), w terminie i w miejscu ustalonym przez Zamawiającego.

Zadaniem Wykonawcy w tym zakresie będzie m. in.:

- przygotowanie i rozesłanie maksymalnie 100 zaproszeń/format A4, składany na pół, pełen kolor, papier kreda 180 g/m<sup>2</sup>, wraz z kopertą (na zaproszeniu należy zamieścić odpowiednie oznakowanie, zgodnie z dokumentami określonymi w pkt. 2.1OPZ). Zaproszenie powinno zawierać: datę i godzinę rozpoczęcia konferencji, miejsce oraz program spotkania. Koszt wysyłki zaproszeń listem priorytetowym ponosi Wykonawca. Zaproszenie powinno zostać wysłane, tak aby doszło do zaproszonych gości nie później, niż 14 dni przed planowaną datą spotkania. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania projektu zaproszenia Zamawiającemu do zatwierdzenia,
- maksymalny czas trwania jednej konferencji informacyjnej wynosi 75 minut (włącznie z przerwą kawową),
- przygotowanie sprawozdania ze spotkania (zawierającego m. in. przebieg spotkania, poruszone zagadnienia, zdjęcia, materiały audiowizualne, listę uczestników).
- przygotowanie stołu konferencyjnego: stół ma być przykryty grubym zielonym materiałem, na stole znajdują się duże wizytówki z imieniem i nazwiskiem wszystkich osób siedzących przy stole konferencyjnym, ewentualnie laptop.
- zapewnienia obsługi medialnej tj. osoby, która dokona rejestracji DVD lub zdjęć całej konferencji, a następnie przekaże w terminie 7 dni roboczych wykonany film Zamawiającemu do archiwizacji;
- zorganizowanie cateringu dla uczestników spotkania, który zawierać będzie: świeżo parzoną gorącą kawę i herbatę serwowane w termosach ustawionych na stołach, do napojów wymagany cukier, śmietanka, cytryna, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w butelkach 0,5l (30 butelek na jedną konferencję, po 15 butelek wody gazowanej i niegazowanej), soków w 3 rodzajach (ze 100 % wsadem owocowym, bez konserwantów, min. 400 ml/os, podane w dzbankach), ciastek kruchych 3 rodzaje (min. 150 gr/os).

Gotowy plan konferencji Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu na 21 dni kalendarzowych przed planowaną datą spotkania.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z:

- przygotowaniem sali oraz sprzętu nagłaśniającego, rzutnika, ekranu, laptopa;
- przygotowaniem i wygłoszeniem odpowiedniej prezentacji multimedialnej dotyczącej danego etapu realizacji Projektu

Program imprezy:

- powitanie i przedstawienie zaproszonych gości,
- przedstawienie informacji dotyczącej Projektu (sprawozdanie z dotychczasowych prac budowlanych) oraz źródeł współfinansowania,
- wystąpienia okolicznościowe przedstawicieli kierownictwa Beneficjenta oraz podmiotów upoważnionych realizujących Projekt oraz MAO.

Wszystkie materiały z konferencji (zaproszenia, listy obecności, prezentacje, zdjęcia, filmy,

artykuły prasowe) winny zostać przekazane, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia konferencji, Zamawiającemu celem archiwizacji.

Wykonawca zostanie poinformowany o dacie konferencji w formie zlecenia w terminie 1 miesiąca przed jej wyznaczeniem.

Ilość konferencji – jedna w czasie trwania umowy – IV kwartał 2012r, druga podsumowująca realizację projektu – IV kwartał 2014r.

### **TABLICE INFORMACYJNE**

Wykonawca zobowiązany będzie wykonać, dostarczyć i zamontować we wskazanym miejscu tablice informacyjne.

Tablice informacyjne zostaną zainstalowane tymczasowo na samodzielnych konstrukcjach stalowych z fundamentem betonowym. Ilość tablic i konstrukcji stalowych wynosi 3szt.

Projekt tablicy przed jej wykonaniem musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

Wykonawca gwarantuje i odpowiada za jakość i trwałość tablic w okresie realizacji danego kontraktu na roboty budowlane. Wygląd tablicy zgodnie z Wytycznymi zawartymi na stronie internetowej [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) zakładka „Zasady promocji projektu dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, zakładka dokumenty, plik „Zasady stosowania znaku, budowa ciągów znaków oraz projektowanie tablic i naklejek w promocji projektów POIiŚ” lub ich najnowszej wersji, jeżeli takie zostaną opublikowane w trakcie realizacji Umowy.

Ilość tablic - 3 sztuki - o dacie i miejscu montażu Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego

Tablica musi zawierać m. in.:

- 1) informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”
- 2) emblemat Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej oraz odwołaniem słownym do Funduszu Spójności, logo beneficjenta, logo POIiŚ, hasło promocyjne POIiŚ – powyższe informacje muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tablicy,
- 3) tytuł projektu,
- 4) nazwę Zamawiającego,
- 5) wartość projektu w PLN (w zaokrągleniu do pełnego PLN),
- 6) kwotę dofinansowania z Funduszu Spójności (w zaokrągleniu do pełnego PLN),

Wymiary tablicy wynoszą minimum 3m szerokości x 2m wysokości, dolna krawędź min. 1m nad gruntem (dopuszcza się zmniejszenia lub zwiększania wymiarów tablicy, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego - muszą być zachowane wszystkie proporcje oryginalnego wzoru tablicy).

Opłaty z tytułu zajęcia gruntu dla umieszczenia tych tablic nie wchodzi w zakres oferty /ewentualne koszty ponosi Zamawiający/.

Wykonawca gwarantuje utrzymanie jakości i trwałości tablic wraz z napisami w okresie do zakończenia prac budowlanych tj. do końca 2014r. Gwarancja obejmuje również akty wandalizmu.

Termin dostarczenia tablic wynosi dwa tygodnie od otrzymania zlecenia – 3 szt. III kwartał 2012r .

### **TABLICE PAMIĄTKOWE**

Stałe tablice pamiątkowe muszą zostać umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych publicznie, wskazanych przez Zamawiającego, najpóźniej sześć miesięcy po zakończeniu Projektu, tak aby upowszechniać informację o udziale UE w finansowaniu Projektu.

Wygląd tablicy powinien być zgodny z Wytycznymi zawartymi na stronie internetowej [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) zakładka „Zasady promocji projektu dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, zakładka dokumenty, plik „Zasady

stosowania znaku, budowa ciągów znaków oraz projektowanie tablic i naklejek w promocji projektów POIiŚ” lub ich najnowszej wersji, jeżeli takie zostaną opublikowane w trakcie realizacji Umowy.

Ilość tablic pamiątkowych - 6 sztuk (o miejscu montażu Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego). Tablice pamiątkowe muszą zawierać m. in.:

a) informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej - Projekt (należy wstawić tytuł Projektu) współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisku;

b) emblemat Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej oraz odwołaniem słownym do Funduszu Spójności, logo Zamawiającego, logo POIiŚ, hasłem promocyjnym POIiŚ – powyższe informacje muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tablicy;

Tablice pamiątkowe będą umieszczone na samodzielnych konstrukcja stalowych z fundamentami betonowymi.

Wykonawca gwarantuje utrzymanie jakości i trwałości tablic wraz z napisami w okresie trwałości Projektu, tj. 5 lat od zakończenia realizacji Projektu. Gwarancja obejmuje również akty wandalizmu.

Projekt tablicy przed jej wykonaniem musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

Wykonawca zamówienia zobowiązany będzie do dopełnienia wszystkich kwestii formalno – prawnych związanych z umieszczeniem tablic pamiątkowych. Tablice pamiątkowe będą umieszczone w miejscach najbardziej widocznych, zapewniający dostęp jak największej liczbie osób oraz umożliwiających swobodne zapoznanie się z jej treścią. Umieszczenie tablic nie może zagrażać bezpieczeństwu osób zapoznających się z ich treścią.

Oplaty z tytułu zajęcia gruntu dla umieszczenia tych tablic nie wchodzi w zakres oferty /ewentualne koszty ponosi Zamawiający/.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać, dostarczyć i zamontować we wskazanym miejscu tablice oraz konstrukcje do ich montażu.

Wymiary wszystkich tablic pamiątkowych będą wynosiły 1m szerokości x 0,7m wysokości.

Termin dostarczenia tablic wynosi 1 miesiąc od otrzymania zlecenia – 6 szt III kwartał 2014r.

## **FILM**

Wykonanie w technice cyfrowej DVD filmu promującego i dokumentującego realizację projektu.

Warunki realizacji:

Materiał filmowy przedstawiający genezę Projektu, planowane działania, zakres techniczny, harmonogram i koszty realizacji, wypowiedzi przedstawicieli instytucji zaangażowanych w realizację Projektu oraz spodziewane efekty społeczne, gospodarcze i ekologiczne.

- film ma zawierać m.in. filmy oraz fotografie z realizacji robót (rozpoczęcie, kontynuacja z częstotliwością raz na pół roku, zakończenie ),

- scenariusz filmu Wykonawca uzgodni z Zamawiającym co najmniej 7 dni przed realizacją filmu, oraz przeprowadzi dwie kolaudacje,

- ścieżka dźwiękowa polskiej wersji językowej,

- czas trwania filmu: nie mniej niż. 20 min,

- materiał filmowy trwale zapisany na płycie DVD (ilość kopii 100 szt.). Nadruk na płycie DVD pełnokolorowy, opakowanie: etui karton pełny kolor.

Przed wydaniem filmów na płytach DVD, materiał przeznaczony do wydania należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji. Materiał może zostać opublikowany na płytach DVD dopiero po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego i uwzględnieniu wszystkich uwag.

Zamawiający będzie miał prawo do rozpowszechniania filmu np. na swojej stronie internetowej lub na innych nośnikach.

Termin realizacji: do 30 dni kalendarzowych przed datą konferencji podsumowującej realizację projektu – IV kwartał 2014r.

## **ZALECENIA OGÓLNE**

• Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania działań związanych z promocją Projektu przekazując je Zamawiającemu (wersja papierowa, elektroniczna wraz

z przekazaniem praw autorskich);

- Zamawiający będzie świadczył pomoc Wykonawcy w uzyskaniu wszelkich materiałów i informacji będących w jego posiadaniu, a niezbędnych do wykonania usług. Wykonawca będzie współpracował z Jednostką Realizującą Projekt;

- usługi będą prowadzone w oparciu o harmonogram przygotowany przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym. W miarę potrzeb harmonogram może być aktualizowany;

- termin realizacji przedmiotu postępowania może ulec zmianie:

a) jeżeli zmianie ulegną terminy zakończenia robót budowlanych wchodzących w skład Projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II”.

b) w przypadku działania siły wyższej tzn. niezwyklej i nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od strony, która się na nie powołuje i których konsekwencji mimo zachowania należytej staranności nie można było uniknąć, w szczególności niesprzyjających warunków atmosferycznych i klęsk żywiołowych, katastrofy budowlanej, mających bezpośredni wpływ na terminowość wykonania zamówienia - termin realizacji może zostać przesunięty o czas działania siły wyższej oraz o czas niezbędny do usunięcia skutków tej siły,

c) w przypadku napotkania przez Wykonawcę lub Zamawiającego okoliczności niemożliwych do przewidzenia i niezależnych od nich np.: przedłużenie się procedur przetargowych wchodzących w skład Projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap II”.

d) jeżeli podczas wykonywania prac okaże się, że konieczne do wykonania są czynności dodatkowe, których nie można było przewidzieć, od których wykonania uzależnione jest wykonanie prac podstawowych – termin realizacji może zostać przesunięty o czas niezbędny do wykonania tych czynności,

e) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,

f) jeżeli prace objęte Umową zostały wstrzymane przez właściwe organy, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, co uniemożliwia terminowe zakończenie realizacji Umowy - termin zakończenia realizacji Umowy może zostać przesunięty o czas niezbędny do wykonania prac wynikających z zaleceń właściwych organów,

## **RAPORTY**

Przewiduje się składanie raportów: wstępnego, rocznego oraz końcowego. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę także do sporządzania raportów co kwartał. Wszystkie sporządzone przez Wykonawcę sprawozdania podlegają zatwierdzeniu lub odrzuceniu przez Zamawiającego. Zastrzega się, że sporządzone przez Wykonawcę raporty mogą zostać dołączone do sprawozdań lub rozliczeń doręczanych do Instytucji Wdrażającej, Pośredniczącej, do Ministerstwa Finansów oraz innych. Wszystkie dostarczane raporty powinny być zgodne z dokumentami określonymi w pkt 2.1. OPZ, a ich treść i forma powinna zostać wcześniej uzgodniona z Zamawiającym.

Raport wstępny powinien zawierać analizę SWOT, propozycję harmonogramu realizacji działań promocyjnych, opis działań podjętych od chwili podpisania Umowy do przedstawienia raportu wstępnego. Ponadto dołączony zostanie SIW (na nośniku CD lub DVD w formie podlegającej obróbce graficznej) oraz propozycje graficzne przedmiotów promocyjnych. Termin składania raportu wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy na promocję Projektu. Raport ten nie stanowi podstawy do płatności dla Wykonawcy.

Raporty kwartalne mają być składane na zakończenie każdego kwartału i powinny stanowić podsumowanie działań promocyjnych podjętych przez Wykonawcę. Ponadto powinny zawierać opinie na temat szans i zagrożeń realizacji promocji Projektu na tym etapie działania. Termin składania raportu wynosi 7 dni roboczych od dnia zakończenia kwartału (przyjmuje się że jest to ostatni dzień miesiąca kończącego kwartał).

Raporty roczne stanowią podsumowanie raportów kwartalnych w skali roku i podobnie jak powyższe dotyczyć będą podsumowania działań Wykonawcy podjętych w skali roku oraz opinie na

temat szans i zagrożeń promocji Projektu. Termin składania raportu wynosi 30 dni od dnia zakończenia powyższego okresu. Przyjmuje się zasadę tworzenia raportu rocznego według roku kalendarzowego tj. po 31. grudnia roku poprzedniego.

Raport końcowy powinien zawierać w szczególności:

- pełny opis realizacji zadania,
- analizę wszystkich zagrożeń (technicznych, organizacyjnych, finansowych, prawnych), które wystąpiły w czasie realizacji umowy promocji prac modernizacyjnych,
- ocenę stopnia realizacji założeń podpisanej umowy,
- rozliczenie finansowe umowy

#### **KOREKTA**

Zamawiający w terminie do 5 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Wykonawcę poszczególnych projektów graficznych prześle w formie elektronicznej uwagi bądź wyrazi akceptację. Wszelkie korekty do projektów graficznych zgłoszone przez Zamawiającego przed ostateczną akceptacją będą przedstawiane przez Wykonawcę w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania uwag.

#### **DYSTRYBUCJA**

Wykonane materiały reklamowe zostaną dostarczone w etapach we wskazane miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz siedzibach, wskazanych przez Zamawiającego, każdorazowo po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym terminów oraz ilości ww. materiałów do dystrybucji w formie zlecenia. Koszty związane z dostarczeniem materiałów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, ponosi Wykonawca.

#### **ARCHIWIZACJA**

Wszelkie klisze i matryce będą przechowywane przez Wykonawcę zgodnie z zapisami umowy. Wszelkie ostateczne projekty graficzne wykorzystane przy produkcji materiałów reklamowych zostaną zgrane na płyty CD/DVD i w dwóch egzemplarzach przekazane Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia produkcji wszystkich materiałów reklamowych.

#### **PERSONEL**

Wykonawca musi zapewnić wykwalifikowany personel zdolny do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych określonych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia.

Wykonawca zapewni jako minimum, następujący personel, zaspokajający wymagania Zamawiającego. W celu realizacji wymaganych usług Wykonawca musi powołać Zespół Wykonawcy, którego wymagane kwalifikacje i doświadczenie zostały opisane poniżej:

1) Ekspert 1 - Kierownik zespołu - 1 osoba: niniejsza osoba musi posiadać następujące kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach kierowniczych w mediach lub w zarządzaniu projektami promocyjnymi bądź informacyjnymi.
- doświadczenie w pełnieniu funkcji Kierownika Zespołu co najmniej jednej zakończonej i rozliczonej kampanii promocyjnej, bądź informacyjnej, o wartości usług nie mniejszej niż 100.000,00 PLN netto (słownie: sto tysięcy złotych).

Planowana 1 osoba, dostępność u Zamawiającego – w terminie do 2 dni roboczych od momentu powiadomienia o takiej potrzebie.

2) Ekspert 2 - Asystent - 1 osoba: niniejsza osoba musi posiadać następujące kwalifikacje:

- wykształcenie co najmniej średnie,
- co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z działaniami public relations, reklamą, promocją lub marketingiem.

#### **CZAS PRACY WYKONAWCY**

Czas pracy Wykonawcy winien być dostosowany do czasu pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 oraz czasu prowadzonych akcji promocyjnych.

## **WSPARCIE ZAMAWIAJĄCEGO DLA WYKONAWCY**

Zamawiający przekazuje Wykonawcy na jego prośbę wszystkie niezbędne dokumenty. Zamawiający udzieli pomocy we wszystkich sprawach formalnych, tam gdzie udział Zamawiającego będzie wymagany przez obowiązujące przepisy oraz udzieli według potrzeb koniecznych upoważnień i informacji Wykonawcy.

## **ZAŁĄCZNIK nr 1**

### **PILKANOŻNA: - 100 szt**

#### **Parametry**

- Materiał: skóra syntetyczna , poliuretanowa
- Szyta ręcznie
- Dętka lateksowa, butylowy wentyl
- Rozmiar: 5 (680 - 700 mm)
- Waga: 420-445 g
- Ilość warstw: 4 lub 5
- Przystosowana do gry na boiskach zewnętrznych

### **PILKASIATKOWA: - 100 szt**

#### **Parametry**

- Materiał: skóra syntetyczna
- Klejona
- Dętka butylowa lub butylowo-gumowa, wentyl butylowy
- Rozmiar: 5 (635-686 mm)
- Waga: 260-280 g

### **PILKA DO KOSZYKÓWKI: - 50 szt**

#### **Parametry**

- Materiał: guma, najlepiej guma spieniona
- Rozmiar : 7 (749-762 mm)
- Waga: 567-623 g
- Przeznaczona do gry na halach i boiskach zewnętrznych

### **PILKA DO PILKI RĘCZNEJ: - 50 szt**

#### **Parametry**

- Materiał: skóra syntetyczna wzmocniona PU
- Szyta ręcznie
- Rozmiar:
- O - mini (470-490 mm) - 15 szt.
- 1 - junior (500-520 mm) - 25 szt.
- 2 - dla kobiet (540-560 mm) - 5 szt.
- 3 - dla mężczyzn (580-600 mm) - 5 szt.
- Przeznaczona do gry na halach

### **PILKA DO FUTSALU: - 20 szt**

#### **Parametry**

- Materiał: skóra syntetyczna PU
- Szyta ręcznie



- Dętka lateksowa-butylowa
- Rozmiar: 4 (620 - 640 mm)
- Waga: 420-460 g
- Ilość warstw: 4

**KOMPLETY PIŁKARSKIE - KOSZULKI, SPODENKI, GETRY: - 60 kpl**

**Parametry**

100% poliester, Strój sportowy przeznaczony do gier zespołowych z systemem zabezpieczającym ciało przed przegrzaniem w wysokich temperaturach.



Znak sprawy : **ZP.272.10.2012**

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia

L.p.	Nazwa działania	Termin	Wartość działania netto w zł	Wartość działania brutto w zł
1	Ulotka informacyjna – kalendarz na 2013r	IV kw 2012r		
2	Ulotka informacyjna – kalendarz na 2014r	IV kw 2013r		
3	Materiały promocyjne - gadżety	IV kw 2012r		
4	Artykuły prasowe	IV kw 2012r		
		III kw 2013r		
		II kw 2014r		
		IV kw 2014r		
5	Konferencje informacyjne	IV kw 2012r		
		IV kw 2014r		
6	Tablice informacyjne	III,IV kw 2012r		
7	Tablice pamiątkowe	III kw 2014r		
8	Film	IV kw 2014r		
		RAZEM		

.....  
Data

.....  
Podpis wykonawcy