



Unia Europejska
Fundusz Spójności



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

dla postępowania przeprowadzanego zgodnie z Zasadą Konkurencyjności w oparciu o „Wewnętrzne procedury Świdnickiego Gminnego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. zawierania umów dla zadań objętych projektem „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w gminie Świdnica” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Działanie 2.3 „Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach”, zwane dalej Regulaminem, w trybie

Zapytania ofertowego Nr 8/POiS/2016

na zadanie nr 8 pn. „Działania informacyjno-promujące”

dla projektu pn.:
„Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w gminie Świdnica”

Część III – Opis przedmiotu zamówienia

Spis treści:

1. Informacje podstawowe	4
2. Informacje podstawowe dotyczące projektu.....	4
3. Podstawowe cele działań	4
4. Przedmiot zamówienia.....	6
5. Termin realizacji umowy	11
6. Wymagania	11
7. Raporty.....	12

1. Informacje podstawowe

1.1 Projekt

Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w gminie Świdnica.

1.2. Zamawiający

Świdnickie Gminne Przedsiębiorstwo
Komunalne Sp. z o.o.
Bystrzyca Dolna 55A
58-100 Świdnica

2. Informacje podstawowe dotyczące projektu

Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w gminie Świdnica” realizowany jest na terenie gminy Świdnica, przy udziale środków z Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia to ok. 14 mln złotych brutto. Rzeczywiste nakłady mogą odbiegać od podanych wyżej w wyniku przeprowadzonej procedury przetargowej.

Łączny zakres rzeczowy związany z uporządkowaniem gospodarki wodno-ściekowej w gminie Świdnica składa się z zadań inwestycyjnych, które zakładają budowę kanalizacji sanitarnej o łącznej długości 2,89 km, budowę sieci wodociągowej o łącznej długości 5,45 km, modernizację sieci kanalizacyjnej poprzez przebudowę łącznie 5 km kanałów sanitarnych oraz zakup wielofunkcyjnego samochodu do czyszczenia sieci kanalizacyjnej.

Projekt składa się z następujących zadań inwestycyjnych:

1. Budowa kanalizacji sanitarnej i sieci wodociągowej w Komorowie,
2. Budowa kanalizacji sanitarnej i sieci wodociągowej w Słotwinie,
3. Likwidacja nieczynnej oczyszczalni ścieków w m. Komorów gm. Świdnica,
4. Zakup wielofunkcyjnego samochodu do czyszczenia sieci kanalizacyjnej,
5. Renowacja (uszczelnienie) kanałów sanitarnych w Słotwinie.

3. Podstawowe cele działań

3.1 Cel ogólny

Ogólnym celem zadania jest spełnienie wymagań określonych przez:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.281 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.);

- 3) rozporządzenie delegowanego Komisji (UE) Nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U.UE.L.2014.138.5 z dnia 13 maja 2014 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 480/2014”;
- 4) rozporządzenie wykonawczego Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz.U.UE.L.2014.223.7 z dnia 29 lipca 2014 r.) zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 821/2014”;
- 5) Umowę Partnerstwa na lata 2014-2020 przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 6) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014–2020, zwany dalej „POIiŚ”, przyjęty uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r., zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. (znak C 2014/10025) oraz Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwany dalej „SzOOP POIiŚ 2014-2020”;
- 7) Strategię komunikacji polityki spójności na lata 2014–2020;
- 8) Strategię komunikacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020;
- 9) Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności 2014-2020;
- 10) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 11) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
- 12) Wytyczne dla Beneficjentów;
- 13) Wniosek Beneficjenta o dofinansowanie oraz pozostałe dokumenty dotyczące informacji i promocji projektu.

Wykonawca podczas realizacji umowy zawartej z Zamawiającym jest zobowiązany do stosowania i uwzględniania w swoich działaniach postanowień i regulacji zawartych w dokumentach określonych w pkt. 1 – 13 powyżej.

Uwaga:

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

3.2. Cel bezpośredni

Wykonawca ma przed sobą cel bezpośredni jakim jest promocja projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w gminie Świdnica” poprzez:

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

3.3 Grupy docelowe

Działania informacyjno-promujące skierowane są do grup docelowych. Dla realizowanego Projektu najważniejszymi grupami docelowymi są:

- ogół społeczeństwa – mieszkańcy gminy Świdnica,
- media lokalne i regionalne,
- partnerzy społeczni i gospodarczy,
- odbiorcy rezultatów – bezpośrednio objęci Projektem – to szczególna grupa społeczna, która gdy sama uświadomi sobie efekty działania Funduszy Europejskich, może rozpowszechniać informacje o korzyściach uzyskanych dzięki dofinansowaniu inwestycji wśród szeroko rozumianej opinii publicznej.

4. Przedmiot zamówienia

4.1 Zakres zadań Wykonawcy

Wykonawca w ramach promocji Projektu będzie zobowiązany do realizacji usług w zakresie promowania Projektu współfinansowanego ze środków z Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, realizowanego przez Zamawiającego.

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

Oprócz zadań szczegółowych, zadaniem Wykonawcy będzie gromadzenie oraz bieżące przekazywanie Zamawiającemu, w postaci cyfrowej i papierowej notatek prasowych i informacji o opublikowanych materiałach związanych z Projektem, wraz z ewidencją ich publikacji (typ, medium, data). Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę w trakcie kampanii promocyjnej zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego. Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego. Koszty transportu ponosi Wykonawca.

4.2 Zadania szczegółowe

Wykonawca opracuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego System Identyfikacji Wizualnej, który będzie wykorzystywany do wykonania wszystkich działań informacyjnych i promujących Projekt.

Termin wykonania: do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy.

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

4.2.1 Tablice informacyjne

Zakres zadania obejmuje zaprojektowanie, wykonanie i zamontowanie 3 sztuk tablic informacyjnych o wymiarach 120 cm (szerokość) x 80 cm (wysokość), zgodnych z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie (Obowiązki informacyjne Beneficjenta), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

Lokalizacja 1 szt. tablicy planowana jest w miejscu realizacji robót budowlanych związanych z budową kanalizacji sanitarnej i sieci wodociągowej miejscowości Komorów na terenie boiska sportowego, 2 szt. tablic w miejscowości Słotwina po jednej na terenie boiska sportowego i placu zabaw.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać konstrukcję stalową dla tablic informacyjnych. Tablica winna być zamieszczona na konstrukcji w taki sposób, aby dolna krawędź nie była niżej niż 2 m nad poziomem terenu. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wbudować tablice w sposób uniemożliwiający jej wywrócenie oraz zapewniający bezpieczeństwo. Dopuszczalne jest łączenie dwóch elementów blachy w poziomie. Łączenie nie może występować na polach tekstowych oraz szacie graficznej. Obowiązkiem Wykonawcy jest dbanie o stan techniczny tablic i o to, aby informacje zawarte na tablicach były cały czas wyraźnie widoczne. Uszkodzoną lub niewyraźną tablicę Wykonawca będzie musiał wymienić lub odnowić. Tablice wraz z konstrukcją powinny być zabezpieczone antykorozyjnie i wykonane w taki sposób, aby zapewnić ich czytelność do czasu zastąpienia ich tablicami pamiątkowymi, tj. do 31.10.2019r.

Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania i konserwacji tablic na własny koszt oraz ponoszenia kosztów związanych z dzierżawą miejsca w związku z ich umieszczeniem przez cały okres realizacji umowy. Do obowiązków Wykonawcy należy również dokonywanie opłat za zajęcie pasa drogowego w związku z umieszczeniem tablic informacyjnych w całym okresie realizacji umowy.

Uzgodnienie lokalizacji oraz uzyskanie wszelkich pozwoleń od zarządców terenów, na których zlokalizowana zostanie tablica informacyjna, należy również do obowiązków Wykonawcy.

Szczegółowa lokalizacja tablic musi być każdorazowo uzgodniona z Zamawiającym. Projekt tablicy musi być zaakceptowany przez Zamawiającego.

Termin wykonania: do 30 dni od rozpoczęcia realizacji poszczególnych Kontraktów. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o rozpoczęciu poszczególnych kontraktów.

4.2.2 Tablice pamiątkowe

W zakres zadania wchodzi zaprojektowanie, wykonanie i zamontowanie 3 sztuk tablic pamiątkowych. Tablice pamiątkowe muszą być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

Tablice pamiątkowe należy wykonać o wymiarach 120 cm (szerokość) x 80 cm (wysokość). Zamawiający przewiduje lokalizację tablic pamiątkowych w miejscach tablic informacyjnych.

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

Termin wykonania: IV kwartał 2019r. po usunięciu tablic informacyjnych.

Najpóźniej do dnia zakończenia realizacji wszystkich robót budowlanych w ramach Projektu, należy usunąć tablice informacyjne znajdujące się w miejscach realizacji Projektu i umieścić tablice pamiątkowe we wskazanych przez Zamawiającego miejscach. **Zamawiający powiadomi Wykonawcę z 14-dniowym wyprzedzeniem o dokładnym terminie zakończenia Projektu .**

UWAGA

Szczegóły umieszczania tablic informacyjnych i pamiątkowych określa Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

Tablice informacyjne i pamiątkowe będą umieszczone w miejscach najbardziej widocznych,

zapewniających 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.

Zamawiający dopuszcza aby tablica informacyjna służyła również jako tablica pamiątkowa, pod warunkiem zastosowania przez Wykonawcę odpowiednio trwałych materiałów gwarantujących czytelność zawartych na niej informacji przez cały okres trwałości projektu tj. przez 5 lat od daty zakończenia Projektu. Zamawiający przewiduje, że okres trwałości Projektu zakończy się 31.12.2024r.

4.2.3 Przygotowanie i emisja spotu radiowego

W zakres zadania wchodzi produkcja i emisja spotu radiowego (1 lektor plus podkład muzyczny), wyemitowanego w radiu lokalnym (rejon Dolnego Śląska). Wykonawca przedstawi w spocie radiowym genezę Projektu realizowanego przez Zamawiającego, jego zakres, planowane koszty, wysokość dofinansowania przez UE ze środków Funduszu Spójności, a także cele i korzyści z realizacji Projektu.

Długość spotu – 30 sekund.

Ilość spotów – 14 emisji.

Treść spotu radiowego musi być przed wyemitowaniem uzgodniona z Zamawiającym.

Termin wykonania: II połowa 2018r.

4.2.4 Naklejki informacyjne i oznaczanie dokumentów

4.2.4.1

Wykonawca wykona na folii samoprzylepnej 15 szt. naklejek informacyjnych służących do oznakowania środków trwałych (wyposażenie biura JRP). Wymiary naklejki informacyjnej wynoszą 7 cm (szerokość) x 5 cm (wysokość).

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

Szczegółowy wygląd naklejek informacyjnych musi być uzgodniony z Zamawiającym.

Termin wykonania: do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy

4.2.4.2

Wykonawca wykona na folii samoprzylepnej 2 szt. naklejek informacyjnych – naklejek na pojazd. Naklejki muszą być odporne na działanie warunków atmosferycznych. Wymiary naklejki wynoszą 35 cm (szerokość) x 20 cm (wysokość). Naklejki informacyjne muszą być zgodne z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie (Obowiązki informacyjne Beneficjenta), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

Szczegółowy wygląd naklejek informacyjnych musi być uzgodniony z Zamawiającym.

Termin wykonania: czwarty kwartał 2018r.

Zamawiający powiadomi Wykonawcę z 14-dniowym wyprzedzeniem o dokładnym terminie dostawy naklejek.

4.2.4.3

Wykonawca wykona na folii samoprzylepnej 30 szt. papierowych naklejek informacyjnych na tekturowy archiwizer. Wymiary naklejki informacyjnej wynoszą 9 cm (szerokość) x 21 cm (wysokość). Naklejki informacyjne muszą być zgodne z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie (Obowiązki informacyjne Beneficjenta), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

Szczegółowy wygląd naklejek informacyjnych musi być uzgodniony z Zamawiającym.

Termin wykonania: do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy

4.2.4.4

Wykonawca wykona na kartonie offsetowym 150 szt. „wkładek” do kieszonek segregatorów A4. Wymiary „wkładki” wynoszą 5 cm (szerokość) x 15 cm (wysokość).

Wkładki do kieszonek segregatorów muszą być zgodne z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie (Obowiązki informacyjne Beneficjenta), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

Szczegółowy wygląd naklejek informacyjnych musi być uzgodniony z Zamawiającym.

Termin wykonania: do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy

4.2.4.5

Wykonawca wykona na folii samoprzylepnej 30 szt. papierowych naklejek informacyjnych na segregatory A4. Naklejki informacyjne na segregatory należy wykonać w formacie A5.

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

Szczegółowy wygląd naklejek informacyjnych musi być uzgodniony z Zamawiającym.

Termin wykonania: do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy

4.2.5 Utworzenie i prowadzenie strony internetowej

Zadaniem Wykonawcy będzie utworzenie, prowadzenie i regularna aktualizacja strony internetowej o Projekcie przez cały okres umowy lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.

Do zadań Wykonawcy będzie należeć:

- wykupienie domeny,
- opracowanie szaty graficznej strony, zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie (Obowiązki informacyjne Beneficjenta), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.
- opracowanie treści strony (w informacji o projekcie Wykonawca poda m. in. cel projektu, planowane efekty, całkowity koszt projektu oraz wysokość dofinansowania przez UE ze środków Funduszy Europejskich),
- opublikowanie strony na serwerze wybranym przez Wykonawcę z możliwością przeniesienia na serwer Zamawiającego (bez ponoszenia dodatkowych kosztów),
- bieżąca aktualizacja strony o informacje dotyczące realizacji Projektu,
- prowadzenie archiwizacji danych pojawiających się na stronie internetowej,
- umieszczenie na stronie mechanizmu umożliwiającego przekazanie informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego.

Wszelkie dane zamieszczane na stronie internetowej Projektu muszą spełniać wymogi ujęte w dokumencie Załączniku nr 13 do Umowy o dofinansowanie (Obowiązki informacyjne Beneficjenta), Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

Adres strony internetowej z informacjami o projekcie należy rozpowszechniać m.in. w publikacjach, informacjach prasowych, które będą dostarczane do Zamawiającego w ramach przedmiotowego zadania.

Koszty funkcjonowania strony internetowej w okresie realizacji umowy, ponosi Wykonawca.

Po zakończeniu realizacji umowy strona internetowa wraz ze swoją zawartością i wszelkimi prawami autorskimi staje się własnością Zamawiającego. Przekazanie strony internetowej z pełną funkcjonalnością nastąpi nieodpłatnie. Wykonawca z chwilą przekazania strony internetowej dokona przeszkolenia wskazanego personelu Zamawiającego (3 osób) w zakresie dalszego jej prowadzenia.

Terminy wykonania:

1. **stworzenie strony internetowej: w okresie do 30 dni od dnia podpisania umowy,**
2. **aktualizacja strony internetowej: na bieżąco do czasu zakończenia umowy.**

4.2.6 Ulotki informacyjne (składane)

Zaprojektowanie, opracowanie, wykonanie 1000 szt. ulotek informacyjnych oraz dystrybucja 715 szt. ulotek informacyjnych do punktów doręczeń:

Termin wykonania: III - IV kwartał 2018 roku.

Opis ulotek:

- dwustronne,
- druk pełnokolorowy,
- format A4 - składane na 3 części (składane na Z),
- papier kredowy o gramaturze min. 130 g/m²

Zakres zadania obejmuje:

- opracowanie projektu graficznego ulotek,
- zebranie informacji, opracowanie tekstu, wykonanie zdjęć,
- pełnokolorowy, dwustronny druk 1 000 szt. ulotek,
- dystrybucję ulotek na terenie 2 miejscowości gminy Świdnica (Komorów i Słotwina).

Sposób dystrybucji - dostawa ulotek do skrzynek pocztowych – druk bezadresowy.

Ulotki informacyjne należy opracować zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie (Obowiązki informacyjne Beneficjenta), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

Treść i szata graficzna musi być każdorazowo uzgodniona z Zamawiającym.

4.2.7 Przygotowanie materiału audiowizualnego promującego projekt

Zadaniem Wykonawcy będzie wykonanie 2 (dwóch) prezentacji multimedialnych promujących projekt na nośniku CD lub DVD na podstawie prowadzonej dokumentacji fotograficznej – łącznie 20 szt. płyt CD lub DVD.

Prezentacje będą przygotowywane przez Wykonawcę w następujących okresach:

- 1) na początku realizacji Projektu - Wykonawca przedstawi genezę Projektu, jego zakres, koszty, wysokość dofinansowania przez UE ze środków funduszu, a także cele i korzyści z realizacji projektu - w ilości 10 szt. płyt. Zakres prezentacji obejmować będzie prezentację slajdów + minimum 2 minutowy film.

Termin wykonania: II kwartał 2017r.

- 2) na zakończenie realizacji Umowy - Wykonawca przedstawi podsumowanie Projektu z uwzględnieniem zakresu prac budowlanych w całym okresie realizacji. Prezentacja ta powstanie w oparciu o materiał wykonywany od rozpoczęcia robót budowlanych. - w ilości 10 szt. płyt. Zakres prezentacji obejmować będzie prezentację slajdów + minimum 4 minutowy film.

Termin wykonania: III kwartał 2019r.

W zakres zadania wchodzi również zaprojektowanie szaty graficznej płyty i okładki i wykonanie odpowiedniej ilości nadruków na płytkach oraz okładek (zawierające logo POiIS, flagę Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Funduszu Spójności, informację o współfinansowaniu projektu oraz logo Zamawiającego).

Wykonawca przekaże Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do opracowanych prezentacji, niezbędne do dalszej prezentacji materiału.

Przynajmniej jeden egzemplarz CD lub DVD wykonanej prezentacji multimedialnej dla każdego z poszczególnych okresów, będzie dostarczony w formacie umożliwiającym jej powielanie oraz edycję i drukowanie w pakiecie biurowym klasy Office (OpenOffice, Microsoft Office).

Prezentacje multimedialne będą przedstawiane podczas konferencji informacyjnych (spotkań z mieszkańcami). Ponadto, prezentacje multimedialne będą umieszczane na stronie internetowej

Projektu. Treść, sposób wykonania prezentacji oraz szata graficzna muszą być każdorazowo uzgodnione z Zamawiającym.

4.2.8 Plakaty

Wykonawca opracuje i wykona 50 szt. plakatów zawierających ogólne informacje o projekcie. Format plakatu A-3 (arkusz o wymiarach 297x420 mm). Plakat musi być komunikatywny i nawiązywać do specyfiki projektu. Zamawiający wymaga aby plakaty wydrukowane były na papierze kredowym o gramaturze min. 130 g/m².

Plakaty należy opracować zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie (Obowiązki informacyjne Beneficjenta), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1. Treść i szata graficzna musi być każdorazowo uzgodniona z Zamawiającym.

Zamawiający przewiduje wykonanie 25 szt. plakatów w terminie **do 30 dni od dnia podpisania umowy** oraz kolejne 25 szt. **w III kwartale 2018 r.**

4.2.9 Organizacja konferencji na szczeblu lokalnym z prezentacją Projektu – spotkania z mieszkańcami

Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania 3 konferencji informacyjnych (spotkań z mieszkańcami gminy Świdnica) z udziałem przedstawicieli Zamawiającego oraz innych zainteresowanych stron. Terminy i miejsca konferencji informacyjnych (spotkań z mieszkańcami) będą wskazane przez Zamawiającego. Zamawiający wskazuje, że miejscem spotkań będą świetlice wiejskie w Komorowie i w Słotwinie. Przewiduje się 2 terminy konferencji (spotkań z mieszkańcami): na rozpoczęcie (2 konferencje) i na zakończenie Projektu (1 konferencja).

Do obowiązków Wykonawcy należała będzie organizacja spotkań, w tym:

- przygotowanie wzorów zaproszeń imiennych – w ilości do 30 szt.
- przygotowanie zawiadomień (10 szt. przed każdym z planowanych spotkań, w formacie A3) i rozwieszenie ich na terenie gminy Świdnica, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,
- przygotowanie i przedstawienie odpowiedniej prezentacji związanej z tematem spotkania (w tym co najmniej: przekazania informacji o zakresie Projektu, stanie zaawansowania prac, celach i korzyściach wynikających z Projektu, źródłach finansowania przedsięwzięcia, koszcie Projektu oraz wysokości dofinansowania przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności),
- pełnienie funkcji gospodarza w imieniu Zamawiającego oraz prowadzenie spotkania,
- zapewnienie i obsługa koniecznego sprzętu nagłaśniającego oraz urządzeń audiowizualnych,
- przygotowanie sprawozdania ze spotkania (m.in. przebieg, poruszone zagadnienia, zdjęcia, materiał audiowizualny, listy uczestników),
- koszty wynajęcia sali/świetlic.

Wszelkie informacje dotyczące konferencji (spotkania z mieszkańcami) należy oznaczać zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Umowy o dofinansowanie (Obowiązki informacyjne Beneficjenta), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 3.1.

5. Termin realizacji umowy

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.10.2019r.

6. Wymagania

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

Opis wymagań dla personelu znajduje się w pkt VI Zapytania Ofertowego.

7. Raporty

7.1 Wymagania odnośnie raportowania

Wykonawca dostarczy następujące raporty podczas realizacji Projektu:

- 1) Raport wstępny – zostanie złożony do 30 dnia od dnia zawarcia Umowy.
W raporcie tym Wykonawca przedstawi harmonogram działań w całym okresie trwania umowy, opis zadań zgodnie z wymogami OPZ do wykonania najbliższego raportu kwartalnego, propozycję Systemu Identyfikacji Wizualnej, projekt informacyjnej strony internetowej o Projekcie.
- 2) Raporty kwortalne – będą składane w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego kończącego kwartał, z tym, że pierwszy Raport kwortalny zostanie przedłożony w dacie/terminie, dla której będzie on obejmował okres krótszy niż 1 kwartał.
Raporty kwortalne muszą zawierać co najmniej:
 - opis działań podejmowanych przez Wykonawcę w tych okresach oraz plany na następny okres sprawozdawczy,
 - prezentację rzeczowego i finansowego zaangażowania realizacji Umowy, wraz z dokumentacją zdjęciową,
 - analizę rzeczową i procentową wykonania wydatków podczas okresu sprawozdawczego.Raporty kwortalne mają na celu przedstawienie postępów w realizacji Umowy.
Raporty kwortalne powinny zawierać szczegółowe sprawozdanie z przeprowadzonych działań informacyjnych i promujących. W sprawozdaniu należy przedstawić ewentualne problemy i opóźnienia w realizacji Umowy, jak też sposób ich rozwiązania oraz osiągnięte rezultaty.
- 3) Raport końcowy – winien zostać dostarczony Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia zakończenia Umowy. Raport ten winien zawierać pełne podsumowanie czynności wykonanych podczas realizacji Umowy.

7.2 Przedkładanie i zatwierdzanie raportów

Zamawiający będzie zatwierdzać Raporty, o których mowa w pkt 7.1, bądź składać do nich uwagi w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia wpływu Raportu do Zamawiającego.

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

Forma, zawartość oraz terminy wykonania Raportów muszą być zgodne z wymaganiami Zamawiającego oraz Instytucji Zarządzającej.

7.3 Obowiązki Zamawiającego

W trakcie realizacji projektu, Zamawiający udostępni Wykonawcy wszystkie posiadane materiały i dokumenty związane z Projektem, które są niezbędne Wykonawcy do należytego wywiązania się z umowy, tj.:

- kopię wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia w języku polskim w wersji elektronicznej – w dniu podpisania Umowy,
- kopię umowy o dofinansowanie oraz kopię innych niezbędnych dokumentów, które posiada.

Wyżej wymienione dokumenty zostaną zwrócone Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej w dniu zakończenia Umowy.