



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



*Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, współfinansowany ze środków Funduszu Spójności*

**Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.**  
**ul. Kilińskiego 25a**  
**58-200 Dzierżonów**  
**Polska**

**tel. +48 74 832 37 01 do 04**  
**faks +48 74 832 37 05**

### *CZEŚĆ III*

### *OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)*

## 1. INFORMACJE PODSTAWOWE

### 1.1. Projekt

Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I

### 1.2. Kraj Beneficjenta:

RZECZPOSPOLITA POLSKA

### 1.3. Informacje podstawowe dotyczące projektu

Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, realizowany jest na terenie 5 gmin powiatu dzierzoniowskiego, przy udziale środków z Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia to ok. 107 mln zł (brutto).

Łączny zakres rzeczowy związany z uporządkowaniem gospodarki wodno-ściekowej na terenie realizacji Projektu składa się z zadań inwestycyjnych, które obejmują: wykonanie sieci wodociągowych o długości ok. 7,7 km oraz sieci kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej o długości ok. 9,4 km i sieci kanalizacji deszczowej o długości ok. 6,1 km (w ramach rozdziału sieci kanalizacji deszczowej od sanitarnej i budowy nowych sieci kanalizacyjnych), rozbudowę dwóch oczyszczalni ścieków, przebudowę trzech stacji uzdatniania wody oraz budowę stacji uzdatniania wody i zbiorników na wodę czystą.

Projekt składa się z następujących 13 zadań, tworzących odrębne Kontrakty na roboty budowlano-montażowe, dla których wykonawcy robót budowlanych wyłonieni zostaną w drodze przetargów publicznych:

- Przebudowa SUW LUBACHÓW w Zagórzcu Śląskim,
- Przebudowa SUW CICHA w Dzierżoniowie,
- Rozbudowa oczyszczalni ścieków w Dzierżoniowie,
- Budowa sieci kanalizacyjnej w Dzierżoniowie,
- Rozdział kanalizacji deszczowej od sanitarnej w Dzierżoniowie ,
- Rozbudowa oczyszczalni ścieków w Bielawie,
- Rozdział kanalizacji deszczowej od sanitarnej w Bielawie,
- Przebudowa SUW w Kamionkach,
- Budowa zbiorników na wodę w Pieszycach o poj.  $V=2000\text{ m}^3$ ,
- Budowa SUW w Niemczy przy ul. Sienkiewicza,
- Budowa wodociągu Dzierżoniów – Piława Górna,
- Budowa wodociągu tranzytowego Dzierżoniów – Włóki,
- Budowa kanalizacji sanitarnej w Pieszycach.

*Zadanie pn. Budowa sieci kanalizacyjnej w Dzierżoniowie zostało już zrealizowane.*

*Zadanie pn. Budowa wodociągu Dzierżoniów - Piława Górna jest obecnie w trakcie realizacji.*

W zakres Projektu, poza kontraktem objętym niniejszym zamówieniem, wchodzi również następujące kontrakty usługowe:

1. Pomoc Techniczna,
2. Inżynier Kontraktu.

W efekcie realizacji projektu do nowo wybudowanej sieci kanalizacyjnej zostanie podłączonych ok.

2237 odbiorców, z czego:

- w Dzierżoniowie ok. 872 osób,

- w Pieszycach ok. 1365 osób.

#### 1.4 Cel projektu

Celem przedsięwzięcia pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I” jest wyposażenie mieszkańców gmin objętych przedsięwzięciem w infrastrukturę techniczną umożliwiającą:

- odbiór i oczyszczanie ścieków komunalnych zgodnie z wymogami dyrektywy 91/271/EWG *dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych* oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 24 lipca 2006 r. *w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub ziemi oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego,*
- zapewnienie mieszkańcom obszaru odpowiedniej ilości i jakości wody do picia odpowiadającej standardom określonym w dyrektywie 80/778/EWG z 15 lipca 1980 r. i 98/83/EC z 3 listopada 1998 r. *w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi* oraz rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 29 marca 2007 r. *w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,*
- ochrona głównych zbiorników wód podziemnych zlokalizowanych w obszarze przedsięwzięcia,
- ochrona obszarów chronionych zlokalizowanych w powiecie dzierzoniowskim,
- poprawa jakości wód powierzchniowych i podziemnych.

## 2. Podstawowe cele działań w ramach niniejszego zamówienia

### 2.1 Cel ogólny

Ogólnym celem zadania jest spełnienie wymagań określonych przez:

- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.
  - „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, lipiec 2009 r.
  - Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji.
  - Strategia Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013.
  - Księgę Identyfikacji Wizualnej 2007/2008 (załącznik Nr 1 do Strategii).
  - Wytyczne dla beneficjentów
- oraz pozostałe dokumenty dotyczące informacji i promocji projektu.

#### Uwaga:

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

### 2.2 Cel bezpośredni

Wykonawca ma przed sobą cel bezpośredni, jakim jest promocja projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I” 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.
- Promowanie Projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, poprzez wskazanie pozytywnych efektów takich jak: poprawa stanu ekologicznego terenu objętego Projektem, budowa nowoczesnej infrastruktury gminnej, poprawa jakości życia w gminach oraz promowanie udziału Unii Europejskiej w realizowanym Projekcie.
- Wzmacnianie zaangażowania społeczności gminnych poprzez włączanie jej do procesu czynnej komunikacji przy wdrażaniu Projektu.
- Stworzenie strategii komunikacyjno - informacyjnej, która sprzyjałaby niwelowaniu konfliktów związanych z Projektem i kreowała korzystny odbiór społeczny realizowanego Projektu.

### 2.3 Grupy docelowe

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

- ogół społeczeństwa – mieszkańcy 5 gmin powiatu dzierzoniowskiego: gminy Miejskiej Dzierżoniów, gminy Pieszycy, gminy Niemcza, gminy Dzierżoniów oraz gminy Bielawa,
- 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 rozpowszechnić informację o korzyściach uzyskanych dzięki dofinansowaniu inwestycji wśród szeroko rozumianej opinii publicznej.

## 3. ZAKRES ZADAŃ

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

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

Wszystkie działania realizowane przez Wykonawcę odnośnie działań promujących, muszą być zgodne z wytycznymi z punktu 2.1 niniejszego OPZ.

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 (siedziby JRP).

Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego.

Koszty transportu ponosi Wykonawca.

### 3.2 Zadania szczegółowe

Wykonawca opracuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego **System Identyfikacji Wizualnej**, który będzie wykorzystywany do wykonania wszystkich działań informacyjnych i promujących dla Projektu Funduszu Spójności pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”.

**Termin wykonania: do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy.**

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

### **3.2.1. Tablice informacyjne**

Zakres zadania obejmuje projekt, wykonanie i zamontowanie 12 sztuk tablic informacyjnych o wymiarach 3 m (szerokość) x 2 m (wysokość), zgodnych z „Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007- 2013”, lipiec 2009 r. oraz z pozostałymi wymogami określonymi w punkcie 2.1.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać konstrukcję stalową dla tablic informacyjnych. Tablica winna być zamieszczona na konstrukcji w taki sposób, aby dolna krawędź nie była niżej niż 2 m nad poziomem terenu. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest 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. Tablice wraz z konstrukcją powinny być zabezpieczone antykorozyjnie i wykonane w taki sposób, aby zapewnić ich czytelność do czasu zastąpienia ich tablicami pamiątkowymi.

Szczegółowa Lokalizacja tablic musi być uzgodniona z Zamawiającym.

Projekt tablicy musi być zaakceptowany przez Zamawiającego.

**Termin wykonania: do 2 miesięcy od rozpoczęcia realizacji poszczególnych Kontraktów. W przypadku kontraktów na roboty budowlane rozpoczętych przed dniem podpisania umowy do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania i konserwacji tablic przez okres realizacji robót budowlanych. Wszelkie opłaty związane z umieszczeniem tablic informacyjnych w tym okresie (dla 5 tablic przeznaczonych pod inwestycje liniowe), ponosi Wykonawca.

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

### **3.2.2. Tablice pamiątkowe**

W zakres zadania wchodzi projekt, wykonanie i zamontowanie 7 sztuk tablic pamiątkowych.

Tablice pamiątkowe muszą być zgodne z „Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013” oraz z pozostałymi wymaganiami określonymi w punkcie 2.1.

Tablice pamiątkowe o wymiarach 1 m (szerokość) x 0,7 m (wysokość), należy wykonać z granitu, z piaskowanymi/kutymi literami oraz logo.

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

**Termin wykonania:**

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.

#### **UWAGA**

**Szczegóły umieszczania tablic informacyjnych i pamiątkowych określają „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007- 2013”, lipiec 2009 r.**

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.

#### **3.2.3. Tabliczki i naklejki informacyjne**

Wykonawca wykona na folii samoprzylepnej 100 sztuk naklejek informacyjnych służących do oznakowania środków trwałych. Wymiary naklejki informacyjnej wynoszą 7 cm (szerokość) x 5 cm (wysokość).

Wykonawca wykona 100 sztuk tabliczek informacyjnych służących do oznakowania środków trwałych.

W przypadku tabliczek wymiary wynoszą 20 cm (szerokość) x 15 cm (wysokość).

Naklejki i tabliczki informacyjne muszą być zgodne z „Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, lipiec 2009 r. oraz pozostałymi wymaganiami określonymi w dokumentach wymienionych w punkcie 2.1.

Szczegółowy wygląd tabliczek i naklejek informacyjnych musi być uzgodniony z Zamawiającym.

**Termin wykonania: do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy.**

#### **3.2.4. Oznaczanie dokumentów**

Oznaczeniu stosownymi znakami i opcjonalnie informacją o współfinansowaniu podlegają dokumenty dotyczące realizacji projektu po podpisaniu przez beneficjenta umowy o dofinansowanie.

Wykonawca wykona:

- 1 szt. pieczętki dla wariantu podstawowego i 1 szt. pieczętki dla wariantu minimalnego opisanych w pkt 5 „Zasad promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, lipiec 2009 r.
- druk 7500 szt. papieru firmowego spełniającego wymagania określone w „Zasadach promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, lipiec 2009 r.

Szczegółowy wzór pieczętek i papieru firmowego musi być uzgodniony z Zamawiającym.

**Termin wykonania: do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy.**

#### **3.2.5. Strona internetowa**

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 pkt 5 „Zasad promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013” tj. emblemat UE, odwołanie słowne do UE, odwołanie słowne do Funduszu Spójności, logo POIiŚ (opcjonalnie hasło promocyjne) oraz obowiązkowo odniesienie (link) do głównego serwisu POIiŚ tj. [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl).
- opracowanie treści strony (w informacji o projekcie Wykonawca poda m. in. podstawowy zakres projektu, całkowity koszt projektu, wysokość dofinansowania przez UE ze środków funduszu, a także cele i korzyści z realizacji projektu),
- 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.

Wszelkie dane zamieszczane na stronie internetowej Projektu muszą spełniać wymogi ujęte w dokumencie „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, lipiec 2009 r.

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:**

- stworzenie strony internetowej: w okresie do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy,
- aktualizacja strony internetowej: na bieżąco do czasu zakończenia umowy.

### **3.2.6. Publikacje drukowane i elektroniczne**

Wszelkie przygotowane i publikowane materiały muszą spełniać wymogi ujęte w dokumencie „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, lipiec 2009 r. oraz pozostałe wymagania określone w dokumentach wymienionych w punkcie 2.1.

#### **3.2.6.1 Foldery informacyjne**

Zaprojektowanie, opracowanie i wykonanie dwóch folderów (w języku polskim):

folder informacyjny o planowanym projekcie - 500 szt.,

**Termin wykonania: do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

b) folder informacyjny, podsumowujący zakończony projekt - 500 szt.

**Termin wykonania: 1 miesiąc przed planowaną datą zakończenia umowy.**

Zakres zadania obejmuje: opracowanie projektu graficznego folderów (zawierające logo POIiŚ, flagę Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Funduszu Spójności, informację o współfinansowaniu projektu oraz logo beneficjenta), zebranie informacji, opracowanie tekstu, wykonanie zdjęć,

pełnokolorowy, dwustronny druk 2 x 500 szt. folderu (łącznie) w formacie A5, o objętości min. 10 stron, na papierze kredowym o gramaturze min. 130 g.

Treść i szata graficzna musi być każdorazowo uzgodniona z Zamawiającym.

### **3.2.6.2. Ulotki informacyjne (składane)**

Zaprojektowanie, opracowanie, wykonanie oraz dystrybucja ulotek informacyjnych:

a) ulotka informacyjna o planowanym przedsięwzięciu – 2 000 szt.

**Termin wykonania: do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

Opis ulotek:

- dwustronne,
- druk pełnokolorowy,
- format A4 - składane na 3 części (składane na Z),
- papier kredowy o gramaturze min. 130 g/m<sup>2</sup>.

Zakres zadania obejmuje:

- opracowanie projektu graficznego ulotek, zawierające logo POLiŚ, flagę Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Funduszu Spójności, informację o współfinansowaniu projektu oraz logo beneficjenta,
- zebranie informacji, opracowanie tekstu, wykonanie zdjęć,
- pełnokolorowy, dwustronny druk 2 000 szt. ulotek,
- dystrybucję ulotek bezpośrednio na terenie gmin objętych projektem. Sposób dystrybucji zostanie uzgodniony z Zamawiającym.
- opracowanie projektu graficznego i wykonanie 10 szt. stojaków wraz z 2 kieszeniami na ulotki, z tworzywa sztucznego – druk pełnokolorowy jednostronny „na kieszonkach i pleckach” wraz z dostarczeniem ich do Zamawiającego.

Treść i szata graficzna musi być każdorazowo uzgodniona z Zamawiającym.

### **3.2.6.3. Publikacja elektroniczna - prezentacja multimedialna**

Zadaniem Wykonawcy będzie wykonanie prezentacji multimedialnej promującej projekt na nośniku CD lub DVD na podstawie prowadzonej dokumentacji fotograficznej – łącznie 200 szt.

Prezentacja będzie przygotowywana 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 50 szt.

**Termin wykonania: do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy,**

2) w trakcie realizacji – w terminie do 2 tygodni po upływie pełnych 12 miesięcy realizacji Umowy – Wykonawca przygotowuje prezentację multimedialną na temat postępów realizacji Projektu, w ilości 50 szt.

3) 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; będzie on streszczeniem wcześniej powstałego materiału; w ilości 100 szt.



**Termin wykonania: nie później niż 2 tygodnie przed zakończeniem terminu umowy.**

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

Wykonawca przekaze 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.

### **3.2.7. Plakaty**

Wykonawca opracuje i wykona 100 szt. plakatów zawierających ogólne informacje o projekcie. Format plakatu A-2. Plakat musi być komunikatywny i nawiązywać do specyfiki projektu. Na plakacie należy umieścić: logo POliŚ, flagę Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Funduszu Spójności, hasło określone dla POliŚ, informację o współfinansowaniu projektu oraz logo beneficjenta.

Plakaty zostaną rozwieszane przez Wykonawcę w ilościach, terminach i miejscach podanych przez Zamawiającego.

Treść i szata graficzna musi być uzgodniona z Zamawiającym.

**Termin wykonania: do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

### **3.2.8. Ogłoszenia i artykuły prasowe**

Opracowywanie i publikowanie w lokalnej i regionalnej prasie krótkich (min. ¼ strony gazety, 9 modułów, w tym zdjęcie) artykułów sponsorowanych informujących o zakresie Projektu, i postępach w realizacji Projektu, zachęcających mieszkańców m.in. do podłączania się do powstającej sieci kanalizacji w ramach realizacji zadań: budowa sieci kanalizacyjnej w Dzierżoniowie oraz budowa kanalizacji sanitarnej w Pieszycach.

Treść artykułu przed edycją w prasie musi być zatwierdzona przez Zamawiającego. Łączna ilość artykułów – 12 sztuk.

**Terminy wykonania:**

- pierwsza publikacja do 30 dni po podpisaniu umowy 2011 r. w prasie regionalnej
- druga publikacja do końca miesiąca grudnia 2011 r. w prasie lokalnej
- trzecia publikacja do końca miesiąca marca 2012 r. w prasie regionalnej
- czwarta publikacja do końca miesiąca czerwca 2012 r. w prasie lokalnej
- piąta publikacja do końca miesiąca września 2012 r. w prasie regionalnej
- szósta publikacja do końca miesiąca grudnia 2012 r. w prasie lokalnej

- siódma publikacja do końca miesiąca marca 2013 r. w prasie regionalnej
- ósma publikacja do końca miesiąca czerwca 2013 r. w prasie lokalnej
- dziewiąta publikacja do końca miesiąca września 2013 r. w prasie regionalnej
- dziesiąta publikacja do końca miesiąca grudnia 2013 r. w prasie lokalnej
- jedenasta publikacja do końca miesiąca marca 2014 r. w prasie regionalnej
- dwunasta publikacja do końca miesiąca maja 2014 r. w prasie lokalnej

Informacje prasowe należy oznaczać następującymi elementami:

1. Flaga Unii Europejskiej,
2. Odwołanie słowne do Unii Europejskiej,
3. Odwołanie słowne do Funduszu Spójności,
4. Logo POLiŚ (opcjonalnie hasło POLiŚ),
5. Logo beneficjenta.

Informacja prasowa ma zawierać:

1. nagłówek – krótki tytuł,
2. akapit wprowadzający – streszczenie najważniejszych faktów (20-30 słów),
3. tekst - opis zagadnienia z podaniem szczegółów (przedstawienie faktów, a nie opinii),
4. końcowe akapity – kontekst, cytaty, informacje ogólne.

### **3.2.9. Konferencje informacyjne dotyczące realizacji Projektu – spotkania z mieszkańcami**

Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania 6 konferencji informacyjnych (spotkań z mieszkańcami) z udziałem przedstawicieli Zamawiającego oraz innych zainteresowanych stron. Terminy i miejsca spotkań z konferencji informacyjnych (spotkań z mieszkańcami) będą wskazane przez Zamawiającego. Przewiduje się terminy konferencji (spotkań z mieszkańcami) przy okazji istotnych etapów realizacji projektu.

Do obowiązków Wykonawcy należała będzie organizacja spotkań, w tym:

- przygotowanie wzoru zaproszeń,
- przygotowanie zawiadomień (20 szt. przed każdym z planowanych spotkań) i rozwieszenie ich na terenie gmin, 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),
- przygotowanie odpowiedniej sali na obszarze realizacji Projektu (przynajmniej dla 100 osób) wraz z poniesieniem kosztów wynajmu,
- pełnienie funkcji gospodarza w imieniu Zamawiającego oraz prowadzenie spotkania,
- zapewnienie i obsługa koniecznego sprzętu nagłaśniającego oraz urządzeń audiowizualnych,
- rozdanie materiałów informacyjnych (ulotka, folder),
- przygotowanie sprawozdania ze spotkania (m.in. przebieg, poruszone zagadnienia, zdjęcia, materiał audio-wizualny, listy uczestników).

### **3.2.10. Materiały informacyjno - promocyjne**

Zadaniem Wykonawcy będzie projekt, wykonanie oraz dostarczenie materiałów informacyjno – promocyjne wyszczególnionych poniżej. Wszystkie z wykonanych materiałów muszą być właściwie oznakowane (zamieszczone logo POIiŚ, flaga Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Unii Europejskiej (w wyjątkowych sytuacjach, gdy techniki wykonania uniemożliwiają czytelne zamieszczenie odwołania słownego, element ten nie jest obowiązkowy), odwołanie słowne do Funduszu Spójności (w wyjątkowych sytuacjach, gdy techniki wykonania uniemożliwiają czytelne zamieszczenie odwołania słownego, element ten nie jest obowiązkowy), logo beneficjenta) :

- a) teczki papierowe (konferencyjne) - służące do przechowywania dokumentów formatu A4 (materiał biały karton – kreda, folia matowa dwustronna 250 – 300 g/m<sup>2</sup>, kolor 4+0) – 200 szt.,
- b) notesy - (format A5, bloczki klejone wzdłuż górnej krawędzi, materiał: biały, gładki papier 80g/m<sup>2</sup>, okładka kolor 4+0, wkład kolor 1+0, minimum 100 stron) - 200 szt.,
- c) notatniki - (format A4, bloczki klejone wzdłuż górnej krawędzi, materiał: biały, gładki papier 80g/m<sup>2</sup>, okładka kolor 4+0, wkład kolor 1+0, minimum 50 stron) – 200 szt.,
- d) długopisy – automatyczne z korpusem metalowym i nadrukiem promującym, jednokolorowym: grawer laserowy - 1000 szt.,
- e) torby na materiały promocyjne – wymiary: nie mniejsze niż 25 cm x 15 cm x 30 cm, tworzywo: 100 % papier, kolor: biały, papierowe skręcane uchwyty, nadruk: jednostronnie sitodruk 1 kolor – 100 szt.,
- f) kubki ceramiczne - białe z uchem w pudełeczku ozdobnym, z nadrukiem kolorowym, pojemność 250 ml – 100 szt.,
- g) materiały promocyjne dla dzieci i młodzieży:
  - balony z nadrukiem 1 kolor, lateksowe w rozmiarach nie mniejszych niż 11 cali – 500 szt.
  - kredki świecowe minimum 12 kolorów w opakowaniu z nadrukiem, nie brudzące – 100 opakowań,
  - opaski odblaskowe z nadrukiem - wymiary: 32 - 34 cm x 3 cm, blaszka samozaciskowa zalaminowana odblaskową folią pryzmatyczną – 100 szt.

#### **Termin wykonania:**

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu opracowane projekty ww. materiałów w ciągu 3 miesięcy od daty podpisania umowy. Po pisemnej akceptacji Zamawiającego, Wykonawca dostarczy ww. materiały w ciągu następujących 3 miesięcy.

Zadaniem Wykonawcy będzie również wykonanie kalendarzy ściennych w ilości 300 szt. w 3 edycjach (tj. na lata: 2012, 2013, 2014). Wykonawca winien dostarczyć Zamawiającemu kalendarze ściennie trójdzielne w języku polskim, o wymiarach minimum 32 cm x 86 cm z przesuwным paskiem z okienkiem oraz z kopertą z kartonu, kalendarium z numerami tygodni i imieninami wraz z indywidualnym projektem na główce kalendarza (każdorazowo po 100 szt.)

#### **Termin wykonania:**

1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu opracowany projekt kalendarza w ciągu 3 miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Kalendarze na każdy kolejny rok kalendarzowy, zostaną dostarczone Zamawiającemu do 30 listopada roku poprzedniego.

**Uwaga:** Wyżej wymienione materiały muszą spełniać wymagania określone w „Zasadach promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, lipiec 2009 r. oraz Narodowej Strategii Spójności Księga Identyfikacji Wizualnej 2007/2008 (załącznik Nr 1 do Strategii) oraz pozostałe wymagania określone w dokumentach wymienionych w punkcie 2.1.

#### 4. OKRES TRWANIA UMOWY

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2014 roku.

#### 5. WYMAGANIA

##### 5.1 Personel Wykonawcy

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

Opis wymagań dla personelu znajduje się w pkt 8 ppkt 3 IDW.

#### 6. RAPORTY

##### 6.1 Wymagania odnośnie raportowania

Wykonawca dostarczy następujące raporty podczas realizacji projektu:

- a) **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.
- b) **Raporty kwartalne**, będą składane w terminie 7 dni od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego kończącego kwartał, z tym, że pierwszy Raport kwartalny zostanie przedłożony w dacie/terminie, dla której będzie on obejmował okres dłuższy niż 1 kwartał.

Raporty kwartalne muszą zawierać co najmniej:

- opis działań podejmowanych przez Wykonawcę w tych okresach oraz plany na następny okres sprawozdawczy,
- prezentację rzeczowego i finansowego zaangażowania realizacji Umowy, wraz z dokumentacją zdjęciową,
- analizę rzeczową i procentową wykonania i wydatków podczas okresu sprawozdawczego,
- opis zagrożeń powstałych podczas realizacji Umowy oraz podjętych działań, jak również sposób ich uniknięcia w przyszłości.

Raporty Kwartalne mają na celu przedstawienie postępów w realizacji umowy.

Raporty Kwartalne 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.

- c) **Raport końcowy** – winien zostać dostarczony Zamawiającemu na 14 dni przed upływem terminu wykonania Umowy. Raport ten winien zawierać pełne podsumowanie czynności wykonanych podczas realizacji Umowy.

## **6.2 Przedkładanie i zatwierdzanie raportów**

Zamawiający będzie zatwierdzać Raporty, o których mowa w pkt 6.1, bądź składać do nich uwagi w terminie 14 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 jak również 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 Pośredniczącej.

## **7. 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 przedsięwzięcia dofinansowanie w języku polskim w wersji elektronicznej - w dniu podpisania Umowy,
- kopię Umowy o dofinansowanie oraz kopie innych niezbędnych dokumentów, które posiada.

Dokumenty wyżej wymienione zostaną zwrócone Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej w dacie zakończenia Umowy.