



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



## **CZEŚĆ III**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Spis treści**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Informacje podstawowe</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1.1. Projekt</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1.2. Przedmiot Zmówienia</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1.3. Kraj Zamawiającego</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>1.4. Lokalizacja projektu</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>1.5. Przepisy, w oparciu o które realizowane są działania informacyjno-promocyjne</b> ..... | <b>3</b>  |
| <b>2. Informacje podstawowe dotyczące projektu</b> .....                                       | <b>3</b>  |
| <b>2.1. Opis projektu</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>3. Podstawowe cele działań w ramach niniejszego zamówienia</b> .....                        | <b>4</b>  |
| <b>3.1. Cel ogólny</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>3.2. Cele bezpośrednie</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>3.3. Grupy docelowe</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>4. Ryzyko związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia</b> .....                             | <b>4</b>  |
| <b>5. Opis wymagań</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>5.1. Wymagania ogólne</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>5.2. Termin wykonania</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>5.3. Rodzaje wymaganych działań informacyjnych i promujących</b> .....                      | <b>5</b>  |
| 5.3.1. Ulotki informacyjne (składane).....   | 5         |
| 5.3.2. Materiały biurowe dla Jednostki Realizującej Projekt .....                              | 6         |
| 5.3.3. Gadżety promujące.....  | 6         |
| 5.3.4. Strona internetowa – opracowanie i aktualizacja .....                                   | 8         |
| 5.3.5. Współpraca z mediami .....  | 9         |
| 5.3.6. Spotkanie na zakończenie Projektu z mieszkańcami .....                                  | 10        |
| <b>6. Raportowanie</b> .....   | <b>11</b> |
| <b>6.1. Wymagania odnośnie raportów</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>6.2. Wymagania szczegółowe</b> .....  | <b>12</b> |

## 1. Informacje podstawowe

### 1.1. Projekt

„Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie Miasta Płocka, etap III”

### 1.2. Przedmiot Zmówienia

Prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych dla Projektu „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie Miasta Płocka, etap III” (POIŚ.01.01.00-00-069/14) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013.

### Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: 79342200-5 usługi w zakresie promocji  
Przedmioty dodatkowe: 79416000-3 usługi public relations  
79341200-8 usługi zarządzania reklamą  
79341000-6 usługi reklamowe  
92111210-7 produkcja filmów reklamowych  
92111250-9 produkcja filmów informacyjnych  
39294100-0 artykuły informacyjne i promocyjne

### 1.3. Kraj Zamawiającego

Polska

### 1.4. Lokalizacja projektu

Gmina Płock, (powiat płocki, woj. mazowieckie)

### 1.5. Przepisy, w oparciu o które realizowane są działania informacyjno-promocyjne

- 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.
- Wytyczne Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji, plan komunikacji POIiŚ na lata 2007-2013,
- Zasady promocji projektów dla beneficjentów POIiŚ 2007-2013, 26 kwiecień 2012  
Informacje dotyczące powyższych dokumentów znajdują się na stronie internetowej: <http://www.pois.gov.pl/>.

## 2. Informacje podstawowe dotyczące projektu

### 2.1. Opis projektu

Projekt realizowany jest w Polsce, na terenie województwa mazowieckiego w gminie Płock współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach działania 1.1. Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tys. RLM, I Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013.

W ramach Projektu zrealizowano w latach 2007-2010 zadanie:

- Budowa kanalizacji sanitarnej na terenie osiedli Borowiczki i Parcele,

W ramach Projektu realizowane jest zadanie:

- Budowa oczyszczalni wód opadowych z wylotem do rzeki Brzeźnicy,

W ramach Projektu planowane jest realizowanie zadania:

- Przebudowa kolektora ściekowego „F” w Płocku metodą bezwykopową.

### 3. Podstawowe cele działań w ramach niniejszego zamówienia

#### 3.1. 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,
- Wytoczne Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji, plan komunikacji POIiŚ na lata 2007-2013,
- Zasady promocji projektów dla beneficjentów POIiŚ 2007-2013, 26 kwiecień 2012.

Informacje dotyczące powyższych dokumentów znajdują się na stronie internetowej: <http://www.pois.gov.pl/>.

#### 3.2. Cele bezpośrednie

Działania informacyjne i promujące mają na celu:

- Zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w projektach realizowanych w ramach POIiŚ,
- Informowanie mieszkańców o korzyściach wynikających z przyłączenia do zbiorczej sieci kanalizacyjnej,
- Promowanie Projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie Miasta Płocka, etap III” poprzez wskazanie pozytywnych efektów takich jak: poprawa stanu ekologicznego terenu objętego Projektem, budowę nowoczesnej infrastruktury gminnej, poprawa jakości życia w gminie oraz promowanie udziału Unii Europejskiej w realizowanym Projekcie,
- Stworzenie strategii komunikacyjno - informacyjnej, która sprzyjałaby niwelowaniu konfliktów związanych z Projektem i kreowała korzystną percepcję społeczną wobec Projektu.

#### 3.3. Grupy docelowe

Działania informacyjne i promujące kierowane są do następujących grup docelowych:

- Mieszkańcy Płocka,
- Opinia publiczna,
- Media.

### 4. Ryzyko związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia

Ewentualnym zagrożeniem dla Umowy o świadczenie usług może być działanie siły wyższej tj. zdarzenie, którego ani Zamawiający ani Wykonawca nie mógł przewidzieć, któremu nie mógł zapobiec ani któremu nie mógł przeciwdziałać, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań.

Ryzyko wiąże się głównie z możliwością opóźnień w rozpoczęciu realizacji robót budowlanych, w związku z ewentualnymi odwołaniami wykonawców w toku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a także z możliwością opóźnień w realizacji poszczególnych umów na wykonanie robót w ramach Kontraktów.

## 5. Opis wymagań

### 5.1. Wymagania ogólne

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

Wszystkie działania realizowane przez Wykonawcę odnośnie działań informacyjnych i promujących, dotyczących przedsięwzięcia współfinansowanego z Funduszu Spójności muszą być zgodne:

- ze Strategią Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce na lata 2007-2013,
- z Księgą Identyfikacji Wizualnej 2007/2008 (załącznik nr 1 do Strategii),
- z Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007-2013 – Wytyczne w zakresie Informacji i Promocji,
- z Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, 26 kwietnia 2012.

### UWAGA:

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

### 5.2. Termin wykonania

Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 15.12.2015 r. z uwzględnieniem terminów szczegółowych uwzględnionych w pkt. 5.3.

### 5.3. Rodzaje wymaganych działań informacyjnych i promujących

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

**Treść i szata graficzna będzie każdorazowo uzgadniana z Zamawiającym.**

#### 5.3.1. Ulotki informacyjne (składane)

Zaprojektowanie, opracowanie, wykonanie ulotek informacyjnych oraz ich dystrybucja:

- a) ulotka informacyjna o planowanym przedsięwzięciu – 1.000 szt.,

**Termin realizacji:** 1 miesiąc od dnia podpisania umowy.

- b) ulotka informacyjna – informacje o zakończonym projekcie – 1.000 szt.

**Termin realizacji:** 30.11.2015 r.

Opis ulotek:

- dwustronne,
- druk pełnokolorowy
- format A4 - składane na 3 części (składane na Z)
- papier kredowy o gramaturze min. 200 g/m<sup>2</sup>, kolorystyka 4+4, lakier wybiórczy UV

Zakres zadania obejmuje:

- opracowanie projektu graficznego ulotek (w trzech wariantach do wyboru przez Zamawiającego)
- zebranie informacji, opracowanie tekstu, wykonanie zdjęć,
- pełnokolorowy, dwustronny druk do 2.000 szt. ulotek (łącznie),
- każdorazową dystrybucję ulotek bezpośrednio do gospodarstw domowych (500 szt.) objętych inwestycją,
- dostarczenie do Zamawiającego:

- 500 szt. ulotek informacyjnych o planowanym przedsięwzięciu,
- 500 szt. ulotek informacyjnych o zakończonym projekcie.

Treść i szata graficzna będzie każdorazowo uzgadniana z Zamawiającym.

### 5.3.2. Materiały biurowe dla Jednostki Realizującej Projekt

Zaprojektowanie, opracowanie, wykonanie:

- Papier firmowy dla korespondencji JRP – 1.000 szt.; gramatura 120, lakier wybiórczy, nieścieralny;
- Teczki do dokumentów zamykane na gumkę – 200 szt., materiał: tektura, format A4+, gramatura 350, tekturowe, z 3 zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadaniem; oznakowanie: pełen kolor, nadruk wg projektu uzgodnionego z Zamawiającym
- Segregatory – rozmiar mieszczący dokumenty A4; szerokość grzbietu 75 mm; (50 szt.), tłoczone logo, zapięcia metalowe z mechanizmem dźwigniowym – możliwość wpięcia dokumentów; oznakowanie: pełen kolor, nadruk wg projektu uzgodnionego z Zamawiającym
- Płyty CD – 50 szt. pojemność nośnika 700 MB ( $\pm 5\%$ ); rodzaj zapisu: jednokrotny; długość zapisu: 80 min ( $\pm 5\%$ ); każda płyta zapakowana w oddzielną kopertę; oznakowanie: pełen kolor, nadruk wg projektu uzgodnionego z Zamawiającym.
- Płyty DVD – 50 szt. pojemność nośnika 4,7 GB ( $\pm 5\%$ ); rodzaj zapisu: jednokrotny; długość zapisu: 120 min ( $\pm 5\%$ ); każda płyta zapakowana w oddzielną kopertę; oznakowanie: pełen kolor, nadruk wg projektu uzgodnionego z Zamawiającym.
- **Termin wykonania** 1 miesiąc od dnia podpisania umowy.

Treść i szata graficzna materiałów zostanie uzgodniona z Zamawiającym.

### 5.3.3. Gadżety promujące

Wykonawca wykona gadżety promujące (oznakowane logotypem zgodnie z pkt. 5.1.), stanowiące element wspierający promocję projektu współfinansowanego w ramach POIiŚ.

| Nr artykułu | Nazwa artykułu                         | Liczba sztuk | Szczegółowy opis techniczny artykułów   |
|-------------|--|--------------|---|
| 1.          | Zestaw w etui długopis + pióro wieczne | 200          | Zestaw w etui składający się z pióra wiecznego i długopisu.<br><b>Etui</b><br><u>Materiał:</u> skóra ekologiczna,<br><u>Wymiary:</u> około 16,0 x 5,0 cm ( $\pm 5\%$ )<br><u>Kolor:</u> czarny lub brązowy, kolor obszycia współgrający z kolorem etui, na wysokości 2/3 szlufka na wsunięcie klapki zamykającej etui,<br><u>Oznakowanie:</u> tłoczenie logotypu.<br><b>Pióro</b><br><u>Materiał:</u> korpus ze stali nierdzewnej, szczotkowanej lub pokrytej satynowym lakierem, wykończenia chromowane;<br><u>Wymiary:</u> długość ok. 14,0 cm, średnica 1,0-1,5 cm ( $\pm 5\%$ );<br><u>Kolor:</u> srebrny, stalówka ze stali nierdzewnej o grubości M lub F, pióro dostosowane do naboju i do używania tłoczka, dołączony nabój startowy w kolorze niebieskim,<br><u>Oznakowanie:</u> grawer laserowy z logotypem.<br><b>Długopis</b><br><u>Materiał:</u> korpus ze stali nierdzewnej, szczotkowanej lub pokrytej satynowym lakierem; |

|    |                                  |     |   |
|----|----------------------------------|-----|---|
|    |                                  |     | <p><u>Wymiary:</u> długość ok. 13,5 cm, średnica 1,0-1,2 cm (<math>\pm 5\%</math>);</p> <p><u>Kolor:</u> srebrny;</p> <p><u>Mechanizm wysuwania wkładu:</u> przekręcany lub wciskowy (sprężynowy) dołączony wkład startowy w kolorze niebieskim;</p> <p><u>Oznakowanie:</u> grawer laserowy z logotypem;</p> <p>Zestawy mają być gotowe (zapakowane do etui).</p>   |
| 2. | Pendrive                         | 200 | <p><u>Format:</u> kształt karty kredytowej;</p> <p><u>Materiał:</u> plastik;</p> <p><u>Kolor:</u> wyboru dokona Zamawiający;</p> <p><u>Wymiary:</u> ok. 85 x 55 x 2 mm (<math>\pm 5\%</math>);</p> <p><u>Pamięć:</u> min. 16 GB, interface USB min. 2.0, prędkość odczytu min. 17 MB/s; obsługiwane systemy operacyjne: Windows 2000, XP, Vista, 7/Mac10.x lub nowsze;</p> <p><u>Etui na kartę:</u> zamykane, z tworzywa sztucznego lub metalu, z przezroczystą pokrywą;</p> <p><u>Oznakowanie:</u> nadruk (logotyp) na karcie i na etui.</p>   |
| 3. | Kubek ceramiczny                 | 200 | <p><u>Materiał:</u> porcelana wypalana;</p> <p><u>Przekrój:</u> okrągły, zwężony ku dołowi;</p> <p><u>Pojemność:</u> około 300 ml;</p> <p><u>Kolor:</u> wyboru dokona Zamawiający;</p> <p>Wykończenie: każdy kubek powinien być umieszczony w opakowaniu kartonowym koloru białego zawierającym nadruk (logotyp) tożsamy z treścią nadruku na kubku;</p> <p><u>Oznakowanie:</u> nadruk - logotyp oraz dodatkowa forma graficzna, która zostanie ustalona z Zamawiającym.</p>  |
| 4. | Parasol automatyczny z pokrowcem | 200 | <p>Parasol otwierany i składany automatycznie (3 razy składany). Każdy parasol posiada pokrowiec z uchwytem w kolorze parasolki.</p> <p><u>Materiał:</u> korona – nylon lub poliester, wiatroodporny stelaż z aluminium i włókna szklanego; rączka: drewniana lub metalowa;</p> <p><u>Wymiary:</u> długość po złożeniu: około 25-35 cm (<math>\pm 5\%</math>), po rozłożeniu około 60 cm, średnica około 100 cm (<math>\pm 5\%</math>);</p> <p><u>Kolor:</u> wyboru dokona Zamawiający – możliwość dostawy w dwóch kolorach;</p> <p><u>Oznakowanie:</u> nadruk jednostronny z logotypem na koronie; zewnętrzna strona.</p> <p>*Posiada certyfikat bezpieczeństwa i jakości.</p> |
| 5. | Zegar ścienny                    | 200 | <p>Zegar ścienny posiada mechanizm kwarcowy, płynący. Zegar zapakowany w pudełko. Do zegara dołączona bateria.</p> <p><u>Materiał:</u> tworzywo sztuczne, szkło;</p> <p><u>Wymiar:</u> średnica 300-350 mm;</p> <p><u>Kolor:</u> wyboru dokona Zamawiający – możliwość dostawy w dwóch kolorach;</p> <p><u>Oznakowanie:</u> nadruk (logotyp) na tarczy i pudełku.</p>   |
| 6. | Notatnik biurowy A5              | 200 | <p><u>Materiał:</u> papier gramatura 80 g/m<sup>2</sup>, z perforacją na dłuższym boku, wzdłuż spirali, okładka - 250 g/m<sup>2</sup> papier kreda matowa, podkładka tekturowa, dłuższy bok na spirali;</p> <p><u>Kolor:</u> wyboru dokona Zamawiający;</p> <p><u>Objętość:</u> 60 stron;</p> <p><u>Wymiar:</u> A-5;</p> <p><u>Oznakowanie:</u> nadruk - każda strona notatnika musi posiadać logotyp.</p>  |

|    |                            |       |   |
|----|----------------------------|-------|---|
| 7. | Torba materiałowa z rączką | 200   | <u>Materiał:</u> bawełna, drelch lub len; gramatura: 140-350 g;<br><u>Wymiar:</u> około 40 x 36 x 12 cm;<br><u>Kolor:</u> wyboru dokona Zamawiający;<br><u>Oznakowanie:</u> nadruk jednostronny z logotypem; zewnętrzna strona, widoczne miejsce. |
| 8. | Długopis                   | 1 000 | <u>Materiał:</u> surowiec wtórny biodegradowalny;<br><u>Wymiary:</u> min. 130 mm, średnica min. 7 mm<br><u>Wkład:</u> niebieski<br><u>Kolor:</u> wyboru dokona Zamawiający;<br><u>Oznakowanie:</u> grawer dwustronny z logotypem                  |
| 9. | Roll -up                   | 1     | <u>Wymiary:</u> 90 x 200 cm,<br><u>Oznakowanie:</u> nadruk laminowany, jednostronny, w pełnych kolorze, mechanizm w kasecie;<br><u>Wykończenie:</u> forma graficzna (projekt) zostanie ustalona z Zamawiającym.                                   |

Materiały promocyjne muszą spełniać wymagania określone w „Zasadach promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013” oraz pozostałe wymagania określone w punkcie 5.1. Wszystkie zaproponowane materiały w przedmiotowym opisie mogą być wykonane w oparciu o inne normy równorzędne.

**Propozycje (jakość, rodzaj materiału, rozmiar, kolor) każdego elementu zestawu promocyjnego należy uzgodnić z Zamawiającym. Zamawiający zaleca nawiązanie do aspektów ekologicznych; materiały biodegradowalne, pochodzące np. z recyklingu.**

**Termin wykonania:** 3 miesiące od dnia podpisania umowy.

#### 5.3.4. Strona internetowa – opracowanie i aktualizacja

Na stronie internetowej Zamawiającego powinny znaleźć się następujące oznaczenia: 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)

W informacji o projekcie Wykonawca podaje podstawowy zakres projektu, całkowity koszt projektu, wysokość dofinansowania przez UE ze środków funduszu, a także:

- cele i korzyści z realizacji projektu,
- kalendarium projektu,
- aktualności (wraz z zamieszczeniem zdjęć związanych z realizacją Projektu)

Strona internetowa ma być podstroną strony Zamawiającego ([www.wodociagi.pl](http://www.wodociagi.pl)). Informacje na stronie internetowej odnośnie projektu Wykonawca będzie aktualizował wraz z rozwojem projektu, lecz nie rzadziej niż raz na miesiąc. Zamawiający zastrzega wymóg gotowości Wykonawcy na zamieszczenie informacji w ciągu 48 h od momentu zgłoszenia. Wymagane jest, aby adres internetowy z informacjami o projekcie był rozpowszechniany m.in. w publikacjach, folderach, ulotkach, informacjach prasowych.

#### 1. Ogólne założenia:

- analogicznie jak na stronie „Wodociągów Płockich” Sp. z o.o., zachowanie wszystkich możliwości obecnego serwisu (z przeniesieniem zawartości wg uznania),
- dodanie możliwości – łatwe uaktualnienie informacji serwisowych, łatwa publikacja ilustracji, galerii, map, filmów itp.,



## 2. Założenia techniczne:

- Strona internetowa w systemie CMS,
- wykonana w technologii: xhtml, css, javascript + flash, PHP, MySQL,
- dostosowana do przeglądarek: ie6, ie7, ie8, firefox 3, opera 9.5,
- z własnym panelem cms, pozwalającym na edycję wszystkich treści dynamicznych w serwisie: text, multimedia, bannery, itp.,
- szkolenie pracowników JRP w zakresie obsługi strony,
- serwis: 24 h.

## 3. Założenia wizualne:

Nowoczesny wygląd serwisu z nawigacją nawiązujący do aktualnej strony „Wodociągów Płockich” Sp. z o.o. Grafika będzie oprawą do zaprezentowania zawartości merytorycznej. Strona www zawierać ma system prezentacji grafiki nagłówkowej (tzw. bannery), z opcją dowolnej wymiany fotografii, w pierwszej kolejności system zaopatrzonej zostanie w ilustracje prezentujące uzgodnione treści.

Grafika moderowana co do kolejności i czasu prezentowania oraz z dostępem dla Zamawiającego by dowolnie dodawać, wymieniać, usuwać niepotrzebne dane.

**Termin realizacji:** 1 miesiąc od dnia podpisania umowy.

### 5.3.5. Współpraca z mediami

#### 1. Prasa

- a) Opracowywanie, zredagowanie przez profesjonalistów i publikowanie w prasie lokalnej (2 szt.) i ogólnopolskiej (1 szt.) oraz na stronach internetowych np. gazet (2 szt.) artykułów sponsorowanych informujących o zakresie Projektu, w okresie trwania realizacji Projektu (do 30.04.2015 r.) oraz po jego zakończeniu (do 15.12.2015 r.). Wielkość artykułu (min.1/2 strony gazety w tym zdjęcie, które zajmie nie więcej niż 25%). Treść artykułu będzie zatwierdzana przez Zamawiającego. Łączna ilość artykułów w prasie lokalnej 4 szt., w prasie ogólnopolskiej 2 szt., ilość artykułów na stronach internetowych 4 szt.

Informacje prasowe należy oznaczać następującymi elementami:

1. emblemat Unii Europejskiej,
2. odwołanie słowne do Unii Europejskiej,
3. odwołanie słowne do Funduszu Spójności,
4. Logo POIiŚ (opcjonalnie hasło POIiŚ)
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.

#### Termin wykonania artykułów:

- a) pierwszy artykuł (w prasie lokalnej i ogólnopolskiej oraz na stronach internetowych) należy wykonać w trakcie realizacji robót budowlanych w terminie do 30.04.2015 r.
- b) drugi artykuł (w prasie lokalnej i ogólnopolskiej oraz na stronach internetowych) podsumowujący realizację inwestycji należy wykonać do dnia 15.12.2015 r.

## 2. Telewizja

Wykonawca opracuje przez profesjonalistów i przekaże do emisji w telewizji lokalnej – 1 spot reklamowy dotyczący Projektu (czas trwania ok. 150 sekund) w ilości 1 pakiet (pakiet - 10 emisji).

- spot należy wykonać w terminie do 30.09.2015 r. Roboczą wersję należy przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji na 3 tygodnie przed ukazaniem się spotu na antenie telewizji

Roboczą wersję (forma mieszana) należy przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji przed ukazaniem się spotu na antenie telewizji. Przygotowane spoty mają uwzględniać aspekt społeczny (cele i korzyści z realizacji projektu) oraz finansowy z uwzględnieniem dotacji. Treść wyemitowanego spotu zostanie przekazana Zamawiającemu w zarchiwizowanej formie na płycie DVD w ilości 3 egz. każdy.

## 3. Radio

Wykonawca opracuje przez profesjonalistów i przekaże do emisji w radiu regionalnym – 1 spot reklamowy dotyczący Projektu (czas trwania ok. 90 sekund). Spot winien być emitowany w przeciągu 1 tygodnia (7dni) po 3 razy dziennie:

- spot należy wykonać w terminie do 30.09.2015 r. Roboczą wersję należy przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji na 3 tygodnie przed ukazaniem się spotu na antenie radia.

Spoty mają uwzględniać aspekt społeczny (cele i korzyści z realizacji projektu) oraz finansowy z uwzględnieniem dotacji. Treść wyemitowanego spotu zostanie przekazana Zamawiającemu w zarchiwizowanej formie na płycie CD lub DVD w ilości 3 egz. każdy.

### 5.3.6. Spotkanie na zakończenie Projektu z mieszkańcami

Zadaniem Wykonawcy będzie zorganizowanie przez profesjonalistów spotkania z mieszkańcami z udziałem zaproszonych dziennikarzy – termin ustalony z Zamawiającym.

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- Wykonanie i rozesłanie zaproszeń – dla 30 osób;
- Wykonanie i rozplakatowanie ogłoszenia – zaproszenia mieszkańców aglomeracji Płocka do wzięcia udziału w spotkaniu – formatu A-4 w ilości min. 50 szt.- zaproszenie z emblematami określonymi w „Zasadach promocji projektów...” o których mowa w pkt. 5.1. niniejszego OPZ;
- Opracowanie i wydruk komputerowy informacji (z emblematami określonymi w „Zasadach promocji projektów...”, o których mowa w pkt. 5.1. niniejszego OPZ) dla uczestników składający się maksymalnie z 4 stron formatu A4 zawierający:
  - program spotkania,
  - informacje o Projekcie;
- Poprowadzenie konferencji;
- Przygotowanie dla każdego uczestnika materiałów promocyjno-informacyjnych;
- Opracowanie prezentacji audiowizualnej Projektu w formie prezentacji POWER POINT;
- Lokalizacja konferencji: osiedle Borowiczki, sala dla min. 200 osób (100 miejsc siedzących i 100 miejsc stojących);
- Zabezpieczenie sprzętu audiowizualnego niezbędnego do przeprowadzenia spotkania, w tym bezprzewodowych mikrofonów;

- Umieszczenie flagi Unii Europejskiej w miejscu spotkania. Na zaproszeniach, materiałach konferencyjnych i innych dokumentach należy umieścić podstawowe oznakowanie, zgodne z Wytycznymi;
- Zorganizowanie cateringu dla ok. 100 osób, który będzie zawierał:
  - wyposażenie niezbędne do obsługi: obrusy, serwis do kawy i herbaty, sztuce, talerzyki do ciasta, szklanki do zimnych napoi,
  - napoje i słodki poczęstunek: kawa, herbata, cukier, śmietanka w opakowaniach jednorazowych, 1 sztuka/os., woda gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l/os., 3 rodzaje ciastek (po 50 gram/os.) produkty wysokiej jakości.
  - usługę sprzątnia.

Zaproszenia, ogłoszenia, informacje Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu nie później niż 30 dni przed planowanym spotkaniem. Spotkanie udokumentować 15 minutowym materiałem filmowym, który należy niezwłocznie przekazać Zamawiającemu na nośniku DVD w ilości 3 egz. oraz serią zdjęć – min. 30 szt.

**Termin wykonania:** do 30.06.2015 r.

## 6. Raportowanie

### 6.1. Wymagania odnośnie raportów

Wykonawca będzie zobowiązany przygotowywać i przekazywać Zamawiającemu podczas realizacji zadania następujące raporty:

- Raporty kwartalne zawierające podsumowanie głównych działań Wykonawcy w tych okresach, termin przekazania Zamawiającemu – 7 dni po upływie kwartału kalendarzowego. Raport kwartalny z ostatniego kwartału nie będzie sporządzany.
- Raport końcowy zawierający pełne i obszerne podsumowanie wykonywanych czynności podczas realizacji umowy, krytyczną analizę wszystkich ważniejszych problemów, termin przekazania Zamawiającemu – 20 dni po wykonaniu całości zamówienia, jednak nie później niż do 15.12.2015 r.
- Dodatkowo Wykonawca zobligowany będzie do sporządzenia wszelkich innych raportów wymaganych przez Zamawiającego lub Instytucję Pośredniczącą II Stopnia/Instytucję Wdrażającą (NFOŚiGW).
- Zamawiający, w terminie 14 dni od daty otrzymania, powiadomi Wykonawcę o zatwierdzeniu lub odrzuceniu otrzymanych przez niego Raportów z podaniem przyczyn ich odrzucenia.

Zasady sporządzania i zatwierdzania raportów:

- Forma i zawartość oraz terminy wykonania raportów muszą być zgodne z wymaganiami Zamawiającego i Instytucji Pośredniczącej.
- Każdy z wymienionych raportów składany będzie do Zamawiającego w dwóch egzemplarzach w języku polskim (wydruk komputerowy), jak również w wersji elektronicznej.
- Ostateczną zawartość, szczegółowy format i odbiorców przedkładanych raportów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.
- Zamawiający zatwierdza złożone raporty zgodnie z Warunkami Umowy w sprawie zamówienia publicznego – cz. II SIWZ.
- Wykonawca będzie sporządzał dodatkowe raporty na prośbę Zamawiającego lub, gdy jest to niezbędne według jego własnego osądu podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- Zamawiający może wyznaczyć inny zakres i sposób przedkładania raportów w uzgodnieniu z Wykonawcą.

Zamawiający może dokonać zmiany wzorów raportów odpowiednio do wymagań służb i instytucji uczestniczących w procesie zarządzania Projektem.

### **6.2. Wymagania szczegółowe**

Wszystkie działania promocyjno - informacyjne podjęte przez Wykonawcę muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu przedsięwzięcia z Funduszu Spójności.

Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę w trakcie kampanii promocyjnej zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego (siedziby JRP). Koszty transportu Wykonawca musi uwzględnić w swojej ofercie.