



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**TOM II SIWZ**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

h

## **I. OPIS OGÓLNY**

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie działań informacyjno - promocyjnych w postaci organizacji i promocji czterech konferencji prasowych podczas realizacji Kontraktu 6 nr POIS.02.03.00-00-0145/16 - 6 w ramach Projektu nr POIS.02.03.00-00-0145/16 pn.: „Przebudowa oczyszczalni ścieków Mikulczyce w Zabrze” finansowanego ze środków Funduszu Spójności oraz ze środków własnych Zamawiającego z prawem opcji w ilości maksymalnej zorganizowania pięciu konferencji prasowych. Zamawiający skorzysta z prawa opcji, w przypadku wzrostu zapotrzebowania Zamawiającego na organizację konferencji, w zależności od przebiegu realizacji Kontraktu 6.

Kontrakt 6 nr POIS.02.03.00-00-0145/16 - 6 składa się z:

- Kontraktu 6 nr POIS.02.03.00-00-0145/16-6 na wykonanie Robót budowlanych
- oraz
- Umowy nr POIS.02.03.00-00-0145/16-6/S na dostawę samochodu specjalnego dwufunkcyjnego z urządzeniem ssąco - płuczającym do wywozu nieczystości płynnych,

Kontrakt 6 wykonywany będzie przez wykonawców wyłonionych w drodze przetargu publicznego (przetarg nieograniczony). Roboty budowlane będą realizowane według Warunków Kontraktowych na budowę dla robót budowlanych i inżynierskich projektowanych przez Zamawiającego - RED FIDIC BOOK, czwarte wydanie angielsko-polskie 2008 (tłumaczenie pierwszego wydania FIDIC 1999) – wydawnictwo SIDIR, natomiast dostawa samochodu specjalnego dwufunkcyjnego z urządzeniem ssąco - płuczającym do wywozu nieczystości płynnych realizowana będzie w oparciu umowę cywilno - prawną.

W ramach niniejszego zamówienia, Wykonawca winien prowadzić działania promujące Projekt, współfinansowany ze środków Funduszu Spójności w ramach PO IiŚ.

Do działań tych będzie się zaliczać organizacja, przeprowadzenie oraz wypromowanie czterech konferencji prasowych podczas realizacji Projektu pn.: „Przebudowa oczyszczalni ścieków Mikulczyce w Zabrze” w okresie obowiązywania Umowy.

Ostatnia z czterech w/w konferencji zorganizowana zostanie w formie dużej uroczystości z okazji zakończenia Projektu.

Szczegółowy opis działań Wykonawcy znajduje się w pkt. 3 niniejszej II Części SIWZ (Opis Przedmiotu Zamówienia).

## **II. INFORMACJE PODSTAWOWE O PROJEKCIE.**

### **1. Kraj Beneficjenta:**

RZECZPOSPOLITA POLSKA

### **2. Strony zaangażowane w Projekt, m.in.:**

- Instytucja Certyfikująca (IC) – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie certyfikacji zapewnia Instytucja Zarządzająca wskazana w SzOOP POIiŚ 2014-2020;
- Instytucja Pośrednicząca (IP) - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw środowiska, którego zadania w zakresie realizacji PO IiŚ wykonuje właściwa komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw środowiska, wskazana w SzOOP POIiŚ 2014-2020;

- **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji PO IiŚ zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialna za przygotowanie i realizację PO IiŚ, wskazana w SzOOP POIiŚ 2014-2020;
- **Instytucja Wdrażająca (IW)** - należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie;
- **Zamawiający:**  
**Zabrzeńskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (ZPWIK Sp. z o.o.)**  
 ul. Wolności 215  
 41-800 Zabrze  
 RZECZPOSPOLITA POLSKA

### 3. Podstawowe informacje o Projekcie:

Projekt realizowany będzie w Polsce, na terenie województwa śląskiego w Zabrzu w dzielnicy Mikulczyce, ze środków Funduszu Spójności (dofinansowanie stanowi 85% wydatków kwalifikowanych Projektu) oraz ze środków własnych Zamawiającego.

#### 3.1.Cel Projektu:

Zasadniczym celem przedsięwzięcia „Przebudowa oczyszczalni ścieków Mikulczyce w Zabrzu” jest wypełnienie obecnie obowiązujących standardów oczyszczania ścieków, określonych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 18 listopada 2014 roku w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego (Dz. U. z 2014 roku poz. 1800), w perspektywie rozbudowy zlewni kanalizacyjnej, oczyszczania całego strumienia powstających ścieków zgodnie z wymogami dla aglomeracji powyżej 100 tys. RLM.

#### 3.2.Opis stanu istniejącego oczyszczalni ścieków Mikulczyce:

Oczyszczalnia ścieków Mikulczyce jest jedną z dwóch oczyszczalni ścieków komunalnych, funkcjonujących w Aglomeracji Zabrze, w której oczyszczane są ścieki komunalne odprowadzane z dzielnic Mikulczyce i Grzybowice. Pozostała część Miasta, licząca łącznie ok. 156,6 tys. mieszkańców, jest obsługiwana przez oczyszczalnię ścieków Śródmieście. W oczyszczalni ścieków Mikulczyce oczyszczanych jest ok. 12-13% ścieków powstających w Aglomeracji Zabrze. Przepustowość oczyszczalni Mikulczyce aktualnie i docelowo wynosi 5000 m<sup>3</sup>/d (Q<sub>śred</sub>), 29170 RLM. Aktualnie i docelowo osady są zagospodarowywane w następujących procesach odzysku oraz unieszkodliwienia:

1. Odzysk polegający na ich stosowaniu – zgodnie z art. 96 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 o odpadach (tekst jedn. Dz. U z 2016 r., poz. 1987 z późn. zmianami), stanowiący - odzysk R10 tj. obróbka na powierzchni ziemi przynosząca korzyści dla rolnictwa lub poprawę stanu środowiska.
2. Odzysk R3 – recykling lub odzysk substancji organicznych, które nie są stosowane jako rozpuszczalniki (w tym kompostowanie i inne biologiczne procesy przekształcania).

Odbiorcy osadów ściekowych wyłaniany są w drodze procedury przetargowej – są to podmioty posiadające wymagane prawem: zezwolenia na przetwarzanie odpadów lub stosowne dokumenty pozwalające na zagospodarowanie.

Z uwagi na brak w oczyszczalni ścieków Mikulczyce osadników wstępnych oraz generowaną masę osadu nadmiernego, zastosowanie metody stabilizacji beztlenowej osadu komunalnego z odzyskiem biogazu w tym obiekcie nie znajduje uzasadnienia ze względów ekonomicznych (zbyt niski uzysk biogazu).

Przedsięwzięcie realizowane będzie na terenie jednej aglomeracji: Aglomeracja Zabrze o RLM 175 678, wyznaczonej uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego nr V/5/16/2015 z dnia 16.02.2015 roku.

Aglomeracja jest ujęta w obowiązującym KPOŚK oraz w Master Planie pod nr PLSL006.

Zasadniczym celem przedsięwzięcia „Przebudowa oczyszczalni ścieków Mikulczyce w Zabrzu” jest wypełnienie obecnie obowiązujących standardów oczyszczania ścieków, określonych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 18 listopada 2014 roku w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego (Dz. U. z 2014 roku poz. 1800), w perspektywie rozbudowy zlewni kanalizacyjnej.

Ponadto, proponowane rozwiązania organizacyjno-techniczne pozwolą na zapewnienie stabilniejszej pracy instalacji oraz zmniejszenie uciążliwości oczyszczalni w zakresie oddziaływania na powietrze atmosferyczne (emisje gazów i bioaerozoli). Wynikiem przebudowy będzie również większa niezawodność funkcjonowania oczyszczalni na skutek zastosowanych nowych rozwiązań technologicznych (np. poprzez wprowadzenie dwóch ciągów biologicznego oczyszczania w miejsce jednego), zwiększenia roli automatyki, sterowania i kontroli nad przebiegiem procesów technologicznych, jak również dzięki wymianie wyeksploatowanych urządzeń na nowe, o nowoczesnej konstrukcji i wyższej niezawodności działania. Celem przebudowy oczyszczalni jest także dążenie ku nowym rozwiązaniom proekologicznym, np. poprzez hermetyzację części obiektów i oczyszczenie gazów ze złośliwych zanieczyszczeń organicznych w biofiltrach.

Oczyszczalnia ścieków Mikulczyce nie jest przystosowana do usuwania z właściwą efektywnością substancji biogenych. Potrzeba realizacji niniejszego Projektu wynika z konieczności dostosowania efektywności pracy oczyszczalni ścieków Mikulczyce do wprowadzanych zmian przepisów, polegających na uzależnieniu wymaganych standardów oczyszczania ścieków komunalnych od wielkości aglomeracji wyrażonej RLM, zamiast od obciążenia oczyszczalni ścieków wyrażonego w RLM. Ze względu na wielkość Aglomeracji Zabrze, tj. RLM powyżej 100 tys., w oczyszczalni ścieków Mikulczyce konieczne jest zapewnienie wyższej efektywności usuwania substancji biogenych niż ma to miejsce w chwili obecnej.

Ponadto, w obrębie istniejących obiektów oczyszczalni zidentyfikowano następujące niedobory:

- W budynku krat zainstalowana jest krata mechaniczna, taśmowo – hakowa o prześwicie 6 mm, eksploatowana od ponad 12 lat. Dotychczasowa praca tej kraty okazała się niewystarczająca dla prawidłowego funkcjonowania oczyszczalni.
- zły stan techniczny piaskownika i kanału odpływowego.
- Niedostateczna wydajność dla docelowych potrzeb oczyszczalni pompowni wody technologicznej oraz stacji dmuchaw.
- Ze względów technologicznych konieczna jest przebudowa instalacji w pompowni ścieków II<sup>0</sup> i osadu recykulowanego, w celu rozdzielenia układu osadu recykulacji zewnętrznej od układu pompowni ścieków.
- Wskazana jest wymiana kraty rzadkiej ze stali węglowej przed budynkiem kraty mechanicznej, na kratę ze stali odpornej na korozję.

- Występują problemy z odbiorem piasku i osadów dowożonych z czyszczenia kanalizacji w obecnej instalacji.
- Istniejąca pompa mamutowa w stacji odbioru piasku ma trudności z pompowaniem pulpy piaskowej po zrzucie dowiezionego piasku i osadów z czyszczenia kanalizacji.
- W oczyszczalni ścieków Mikulczyce okresowo występują problemy odorowe, w rejonie otwartych obiektów ze ściekami surowymi, w szczególności w rejonie piaskownika, koryta z kratą rzadką. Czasami pewne problemy odorowe powodowane są także przez osady wytwarzane w oczyszczalni.

### **3.3. Zakres objęty Projektem.**

Zakres prac wchodzących w skład przedmiotu zamówienia obejmuje:

- w ramach Kontraktu 6 nr POIS.02.03.00-00-0145/16-6 w ramach Projektu nr POIS.02.03.00-00-0145/16 pn.: „Przebudowa oczyszczalni ścieków Mikulczyce w Zabrze”:
  - przebudowę następujących obiektów: pompowni ścieków I<sup>o</sup>, budynku krat i stacji zlewnej, pompowni ścieków II<sup>o</sup> i osadu recykulowanego, czerpni pompowni ścieków II<sup>o</sup>, czerpni pompowni osadu recykulowanego, pompowni odcieków, reaktorów biologicznych, zbiorników retencyjnych (adaptacja osadników wtórnych), stacji odwadniania i higienizacji osadu, czerpni osadu nadmiernego ustabilizowanego, stacji dmuchaw, stacji dawkowania i magazynu reagentów, budynku socjalnego z dyspozytornią, stacji transformatorowej, komory mieszania i rozdziału, komory rozdziału ścieków, portierni, kanału odpływowego ścieków oczyszczonych z wylotem, rozdzielni reaktorów biologicznych,
  - budowę następujących nowych obiektów: piaskownika, koryta pomiarowego, stacji odbioru i separacji piasku, zadaszenia wężła załadunku i higienizacji osadu, prekraty kosztowej, komór tlenowej stabilizacji osadu, biofiltrów, pompowni wody technologicznej,
  - rozbiórkę następujących istniejących obiektów: piaskownika, koryta pomiarowego, części reaktorów biologicznych, komory osadu czynnego, pompowni wody technologicznej, poletek osadowych,
  - dostosowanie (budowa i przebudowa) infrastruktury i sieci na terenie oczyszczalni, tj. rurociągów międzyobektowych technologicznych, wod.-kan., wentylacyjnych, sieci kablowych, kanalizacji kablowej AKPiA, dróg i placów manewrowych, ogrodzenia terenu i zieleni uzupełniającej.
  - wszelkie niezbędne związane z powyższymi zakresami prace przygotowawcze i pomocnicze, roboty tymczasowe.
  - usługi związane i wynikające z tymczasowego wyłączenia urządzeń i obiektów - np. odwadnianie osadów z ich zagospodarowaniem.
- w ramach Umowy nr nr POIS.02.03.00-00-0145/16-6/S w ramach Projektu nr POIS.02.03.00-00-0145/16 pn.: „Przebudowa oczyszczalni ścieków Mikulczyce w Zabrze”:
  - dostawa samochodu specjalnego dwufunkcyjnego z urządzeniem ssąco - płuczącym do wywozu nieczystości płynnych, o pojemności całkowitej min. 11 000 litrów – rok produkcji pojazdu 2017, do ciśnieniowego czyszczenia i odsysania zanieczyszczeń z kanałów, sieci kanalizacyjnych oraz zbiorników ścieków sanitarnych i/lub deszczowych. Samochód specjalny wchodzi w skład wyposażenia stacji separacji piasku.

### **III ZAKRES USŁUG:**

#### **1. Informacje ogólne:**

Działania informacyjne i promujące muszą być prowadzone zgodnie z aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej w zakresie projektów współfinansowanych przez Fundusz Spójności, z poszanowaniem unijnych i krajowych przepisów w zakresie informacji i promocji:

Beneficjent zobowiązany jest realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 roku, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku, Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 roku, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku, Strategią komunikacji polityki spójności na lata 2014 – 2020, Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków poszczególnych programów, Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz z zapisami załącznika nr 13 do Umowy o dofinansowanie.

**Wykonawca winien wykonywać zadania wynikające z Umowy w ścisłej współpracy z Zamawiającym. Wszystkie wykonane przez Wykonawcę materiały i informacje winny uzyskać uprzednią akceptację Zamawiającego.**

Wykonawca winien świadczyć usługi zgodnie z postanowieniami umowy, terminowo, z należytą starannością, kierując się interesem Zamawiającego, obowiązującymi przepisami i wytycznymi, zgodnie z przyjętymi zasadami praktyki zawodowej oraz wiedzy merytorycznej, dotyczącej przedmiotu umowy.

W szczególności Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

- a) zapewnienie na czas wykonywania umowy personelu o odpowiednich kwalifikacjach, pozwalającego na zrealizowanie umowy,
- b) wykonywanie usług przez należycie wykwalifikowanych ekspertów, posiadających odpowiednie kompetencje,
- c) zapewnienie zakwaterowania, wynagrodzenie personelu i pokrycie wszelkich kosztów związanych z ewentualnym transportem personelu Wykonawcy na czas wykonywania czynności w celu realizacji umowy,
- d) wyposażenie personelu Wykonawcy w narzędzia niezbędne do wykonywania usług objętych umową,
- e) zachowanie poufności informacji wynikających z wykonywania umowy, objętych tajemnicą handlową lub zawodową,
- f) zatrudnienie wystarczającej liczby tłumaczy, w przypadku braku znajomości języka polskiego, w stopniu umożliwiającym komunikację pomiędzy Zamawiającym, a personelem Wykonawcy.

Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady w przedmiocie Umowy zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie.

**Wszystkie działania wykonywane przez Wykonawcę oraz przygotowane przez niego materiały muszą być zgodne z wymaganiami dyrektyw unijnych i krajowych przepisów oraz wytycznych.**

Wszelkie materiały promocyjne, materiały multimedialne oraz wybrane materiały drukowane będą zawierały wszystkie niezbędne oznaczenia wskazane w obowiązujących wytycznych.

Zakładane wyniki, jakie ma osiągnąć Wykonawca to:

- a) prowadzenie działań zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz aktualnymi wytycznymi (w tym dot. działań informacyjnych i promujących) odnoszącymi się do przedsięwzięć współfinansowanych z Funduszu Spójności w ramach PO IiŚ,
- b) doprowadzenie do organizacji i przeprowadzenie czterech konferencji prasowych z licznym udziałem przedstawicieli mediów,
- c) rozpowszechnienie informacji na temat planowanej/zorganizowanej konferencji prasowej
- d) wypromowanie konferencji oraz osiągniętych efektów.

## **2. Szczegółowe działania:**

Prowadzenie działań media – relations w postaci organizacji, prowadzenia i wypromowania czterech konferencji prasowych, w tym jednej dużej konferencji (uroczystości) na zakończenie Projektu.

Do zadań Wykonawcy będzie należało zorganizowanie i wypromowanie 4 konferencji prasowych (2 w 2017 roku, 1 w 2018 roku – z prawem opcji 2 w 2018 roku i 1 w 2019 roku), dotyczących realizacji Projektu, z udziałem przedstawicieli mediów, z prawem opcji zorganizowania 5 konferencji prasowych.

Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji niniejszego zamówienia. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest wola Zamawiającego wykonania zamówienia w ramach prawa opcji i złożenie odpowiedniego zamówienia częściowego zorganizowania piątej konferencji we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

Konferencje prasowe będą organizowane w istotnych momentach realizacji Inwestycji, tj.

1. Podpisanie umowy z Wykonawcą robót budowlanych.
2. Rozpoczęcie robót budowlanych, pokazowe „wbicie łopaty”.
3. Prezentacja postępu robót.
4. Prawo opcji – II Prezentacja postępu robót.
5. Zakończenie robót w ramach Projektu.

Data oraz miejsce zorganizowania konferencji zostaną wskazane przez Zamawiającego.

## **2.1. Konferencja związana z podpisaniem umowy na roboty budowlane dot. przebudowy oczyszczalni ścieków Mikulczyce w Zabrze.**

Czas trwania: 2 h

Miejsce konferencji: Sala Historyczna w Ratuszu Miejskim w Zabrze, ul. prof. Zbigniewa Religii 1

Ilość uczestników: 40

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- opracowanie scenariusza,
- opracowanie oraz rozesłanie zaproszeń na konferencję,
- przygotowanie drukowanych materiałów informacyjnych dla uczestników m.in.: program spotkania, lista uczestników, informacje o Projekcie itp.,
- prowadzenie konferencji,
- przygotowanie wizytówek (winiety) na stoły konferencyjne,
- przygotowanie tez wystąpień podczas konferencji,
- opracowanie i audiowizualna prezentacja Projektu na konferencji,
- zapewnienie uczestnikom konferencji poczęstunku o standardzie, jak niżej,
- doprowadzenie do emisji materiału filmowego z konferencji przynajmniej w telewizji o zasięgu lokalnym, w ciągu 7 dni od daty konferencji,
- doprowadzenie do edycji materiałów informacyjnych na temat konferencji w mediach, w ciągu 7 dni od daty konferencji.

Wymagania dot. poczęstunku obejmują co najmniej:

- serwis kawowy (dostępny przez cały czas konferencji) - kawa z ekspresu, herbata (czarna, zielona i owocowa), śmietanka do kawy, świeża cytryna do herbaty (całe plasterki), cukier w saszetkach (min. 5 g) - bez ograniczeń na uczestnika,
- wodę mineralną niegazowaną i gazowaną do wyboru w butelkach po 0,5 l/osobę,
- soki/napoje owocowe, co najmniej 2 rodzaje (300 ml/osobę),
- ciastka kruche bankietowe min. 5 rodzajów (łącznie min. 100 g/osobę),
- ciasto – sernik i jabłecznik – łącznie min. 150 g/osobę,
- słone przekąski w ilościach min. 100 g/osobę,
- kanapki dekoracyjne na dwóch rodzajach chleba (jasny i ciemny) - 4 sztuki na osobę - łącznie min. 240 g/osobę,
- świeże owoce,
- pieczywo czosnkowe/ziolowe.

Wykonawca powinien dostarczyć i zapewnić odpowiednie do standardu: talerzyki, sztucce, filiżanki do gorących napojów, szklanki do napojów zimnych oraz serwetki. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia właściwej profesjonalnej obsługi, w tym obsługi kelnerskiej.

Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia miejsca konferencji prasowej w sprzęt nagłaśniający oraz prezentacyjny (ekran/monitor, laptop, projektor) na potrzeby wystąpienia przedstawicieli Zamawiającego i Gości oraz na potrzeby prezentacji Projektu.

W szczególności sprzęt służący prezentacji winien umożliwiać bezproblemowe odtwarzanie plików video w wysokiej jakości. Każdorazowo sprzęt winien być przetestowany przed rozpoczęciem konferencji, w szczególności sprawdzenia wymaga, czy materiały są bezproblemowo odtwarzane na sprzęcie stanowiącym wyposażenie miejsca konferencji lub zapewnionym przez Wykonawcę.



Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na wypadek awarii rezerwowego sprzętu, w szczególności laptopa, rzutnika, mikrofonów. Zapewnienie obsługi technicznej sprzętu nagłaśniającego oraz prezentacyjnego (ekran, projektor, laptop).

W miejscu, w którym odbędzie się konferencja Wykonawca umieści wcześniej przygotowane trzy zestawy (na stojakach) z flagami. Dwa stojaki należy umieścić na Sali i jeden zestaw w holu. Na każdym stojaku winna znaleźć się flaga Unii Europejskiej, Rzeczypospolitej Polskiej i miasta Zabrze. Flagi miasta Zabrze dostarczy Zamawiający. Na zaproszeniach, materiałach konferencyjnych i innych dokumentach należy umieścić niezbędne oznaczenia, tj. w szczególności logo PO IiŚ i flagę Unii Europejskiej. Wyposażenie oraz wystrój sali jest obowiązkiem Wykonawcy; wszelkie koszty ponosi Wykonawca.

**Wszystkie materiały Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu nie później, niż na 7 dni przed planowaną datą konferencji.**

Po konferencji prasowej Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia kampanii, której celem będzie promocja konferencji w mediach.

Kampania promocyjna obejmować będzie przygotowanie materiałów (w tym grafiki) i doprowadzenie do: publikacji /emisji/ relacji audio stosownej informacji we wskazanych przez Zamawiającego mediach: tytułach/ redakcjach/ mediach np. Onet.pl, Fakt, Super Express, Dziennik Zachodni (Zabrze), Gazeta Miejska (Zabrze), Naszemiasto.pl, Głos Zabrze i Rudy Śląskiej, Nowiny Zabrzeńskie, Radio Katowice, Radio CCM, Radio Piekary.

## **2.2. Konferencja prasowa poświęcona rozpoczęciu robót budowlanych, tzw. „Uroczyste wbicie łopaty”**

Czas trwania: 2 h

Miejsce konferencji: Teren oczyszczalni/ spotkanie w namiocie

Ilość uczestników: ok. 20 osób.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- opracowanie scenariusza,
- opracowanie oraz rozesłanie zaproszeń na konferencję,
- przygotowanie drukowanych materiałów informacyjnych dla uczestników: program spotkania, lista uczestników, informacje o Projekcie,
- prowadzenie konferencji,
- przygotowanie wizytówek (winiety) na stoły konferencyjne,
- przygotowanie tez wystąpień podczas konferencji,
- opracowanie i audiowizualna prezentacja Projektu na konferencji,
- zapewnienie poczęstunku uczestnikom konferencji
- doprowadzenie do emisji materiału filmowego z konferencji przynajmniej w telewizji o zasięgu lokalnym,
- doprowadzenie do edycji materiałów informacyjnych na temat konferencji w mediach.

Wymagania dot. poczęstunku obejmują co najmniej:

- serwis kawowy (dostępny przez cały czas konferencji) - kawa z ekspresu, herbata (czarna i owocowa), śmietanka do kawy, świeża cytryna do herbaty, cukier w saszetkach - bez ograniczeń na uczestnika,
- wodę mineralną niegazowaną i gazowaną do wyboru w butelkach po 0,5 l na osobę),
- soki/napoje owocowe, co najmniej 2 rodzaje ( 300 ml/osobę ),
- ciastka kruche bankietowe min. 3 rodzaje (łącznie min. 100 g/osobę),
- słone przekąski w ilościach min. 100 g/osobę,
- kanapki dekoracyjne na dwóch rodzajach chleba (jasny i ciemny) - 4 sztuki na osobę - łącznie min. 240 g/osobę,
- pieczywo czosnkowe/ziołowe.

W ramach serwisu kawowego Wykonawca zapewni: talerzyki, sztućce, filiżanki do gorących napojów, szklanki do napojów zimnych oraz serwetki.

W miejscu, w którym odbędzie się konferencja Wykonawca umieści wcześniej przygotowane dwa zestawy (na stojakach) z flagami. Na każdym stojaku winna znaleźć się flaga Unii Europejskiej, Rzeczypospolitej Polskiej i miasta Zabrze. Flagi miasta Zabrze dostarczy Zamawiający. Na zaproszeniach, materiałach konferencyjnych i innych dokumentach należy umieścić niezbędne oznaczenia, tj. w szczególności logo PO LiŚ i flagę Unii Europejskiej. Wyposażenie, montaż, wystrój sali (namiotu) i demontaż należą do obowiązków Wykonawcy; wszelkie koszty ponosi Wykonawca.

**Wszystkie materiały Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu nie później, niż na 7 dni przed planowaną datą konferencji.**

Po konferencji prasowej Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia kampanii, której celem będzie promocja w mediach.

Kampania promocyjna obejmować będzie w szczególności przygotowanie materiałów (w tym grafiki) i doprowadzenie do: publikacji /emisji/ relacji audio stosownej informacji we wskazanych przez Zamawiającego mediach: tytułach/ redakcjach/ mediach np. Onet.pl, Fakt, Super Express, Dziennik Zachodni (Zabrze), Gazeta Miejska (Zabrze), Naszemiasto.pl, Głos Zabrze i Rudy Śląskiej, Nowiny Zabrzeńskie, Radio Katowice, Radio CCM, Radio Piekary.

### **2.3. Konferencja prasowa dotycząca prezentacji postępu robót w ramach realizowanego Projektu.**

Czas trwania: 2 h

Miejsce konferencji: Sala historyczna w Ratuszu Miejskim bądź inna sala konferencyjna będąca w dyspozycji Zamawiającego.

Ilość uczestników: ok. 40 osób

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- opracowanie scenariusza,
- opracowanie oraz rozesłanie zaproszeń na konferencję,
- przygotowanie drukowanych materiałów informacyjnych dla uczestników: program spotkania, lista uczestników, informacje o Projekcie i o stanie zaawansowania prac,
- prowadzenie konferencji,

- przygotowanie wizytówek (winiety) na stoły konferencyjne,
- przygotowanie tez wystąpień podczas konferencji,
- opracowanie i audiowizualna prezentacja Projektu na konferencji,
- zapewnienie poczęstunku uczestnikom konferencji
- doprowadzenie do emisji materiału filmowego z konferencji przynajmniej w telewizji o zasięgu lokalnym,
- doprowadzenie do edycji materiałów informacyjnych na temat konferencji w mediach.

Wymagania dot. poczęstunku obejmują co najmniej:

- serwis kawowy (dostępny przez cały czas trwania spotkania) – kawa z ekspresu, herbata (czarna i owocowa), śmietanka do kawy, świeża cytryna do herbaty, cukier w saszetkach - bez ograniczeń na uczestnika,
- wodę mineralną niegazowaną i gazowaną do wyboru w butelkach po 0,5 l na osobę),
- soki/napoje owocowe, co najmniej 2 rodzaje ( 300 ml/osobę ),
- ciastka kruche bankietowe min. 5 rodzajów (łącznie min. 100 g/osobę),
- słone przekąski w ilościach min. 100 g/osobę,
- kanapki dekoracyjne na dwóch rodzajach chleba (jasny i ciemny) - 4 sztuki na osobę - łącznie min. 240 g/osobę,
- świeże owoce.

W ramach serwisu kawowego Wykonawca zapewni talerzyki, sztucce, filiżanki do gorących napojów, szklanki do napojów zimnych oraz serwetki.

Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia miejsca konferencji w sprzęt nagłaśniający oraz prezentacyjny (ekran/monitor, laptop, projektor) na potrzeby wystąpienia przedstawicieli Zamawiającego i Gości oraz na potrzeby prezentacji Projektu. W szczególności sprzęt służący prezentacji winien umożliwiać bezproblemowe odtwarzanie plików video w wysokiej jakości. Każdorazowo sprzęt winien być przetestowany przed rozpoczęciem konferencji, w szczególności sprawdzenia wymaga, czy materiały są bezproblemowo odtwarzane na sprzęcie stanowiącym wyposażenie miejsca konferencji lub zapewnionym przez Wykonawcę.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na wypadek awarii rezerwowego sprzętu, w szczególności laptopa, rzutnika, mikrofonów. Zapewnienie obsługi technicznej sprzętu nagłaśniającego oraz prezentacyjnego (ekran, projektor, laptop).

W miejscu, w którym odbędzie się konferencja Wykonawca umieści wcześniej przygotowane trzy zestawy (na stojakach) z flagami. Dwa stojaki należy umieścić na Sali i jeden zestaw w holu. Na każdym stojaku winna znaleźć się flaga Unii Europejskiej, Rzeczypospolitej Polskiej i miasta Zabrze. Flagi miasta Zabrze dostarczy Zamawiający. Na zaproszeniach, materiałach konferencyjnych i innych dokumentach należy umieścić niezbędne oznaczenia, tj. w szczególności logo PO LiŚ i flagę Unii Europejskiej. Wyposażenie oraz wystrój sali jest obowiązkiem Wykonawcy; wszelkie koszty ponosi Wykonawca.

**Wszystkie materiały Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu nie później, niż na 14 dni przed planowaną datą konferencji.**

Po konferencji prasowej Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia kampanii, której celem będzie promocja konferencji w mediach.

Kampania promocyjna obejmować będzie w szczególności przygotowanie materiałów (w tym grafiki) i doprowadzenie do: publikacji /emisji/ relacji audio stosownej informacji we wskazanych przez Zamawiającego mediach: tytułach/ redakcjach/ mediach np. Onet.pl, Fakt, Super Express, Dziennik Zachodni (Zabrze), Gazeta Miejska (Zabrze), Naszemiasto.pl, Głos Zabrze i Rudy Śląskiej, Nowiny Zabrzeńskie, Radio Katowice, Radio CCM, Radio Piekary.

#### **2.4. Prawo opcji – Druga konferencja prasowa dotycząca prezentacji postępu robót w ramach realizowanego Projektu.**

Czas trwania: 2 h

Miejsce konferencji: sala konferencyjna będąca w dyspozycji Zamawiającego.

Ilość uczestników: ok. 30 - 40 osób

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- opracowanie scenariusza,
- opracowanie oraz rozesłanie zaproszeń na konferencję,
- przygotowanie drukowanych materiałów informacyjnych dla uczestników: program spotkania, lista uczestników, informacje o Projekcie i o stanie zaawansowania prac,
- prowadzenie konferencji,
- przygotowanie wizytówek (winiety) na stoły konferencyjne,
- przygotowanie tez wystąpień podczas konferencji,
- opracowanie i audiowizualna prezentacja Projektu na konferencji,
- zapewnienie poczęstunku uczestnikom konferencji
- doprowadzenie do emisji materiału filmowego z konferencji przynajmniej w telewizji o zasięgu lokalnym,
- doprowadzenie do edycji materiałów informacyjnych na temat konferencji w mediach.

Wymagania dot. poczęstunku obejmują co najmniej:

- serwis kawowy (dostępny przez cały czas trwania spotkania) – kawa z ekspresu, herbata (czarna i owocowa), śmietanka do kawy, świeża cytryna do herbaty, cukier w saszetkach - bez ograniczeń na uczestnika,
- wodę mineralną niegazowaną i gazowaną do wyboru w butelkach po 0,5 l na osobę),
- soki/napoje owocowe, co najmniej 2 rodzaje ( 300 ml/osobę ),
- ciastka kruche bankietowe min. 5 rodzajów (łącznie min. 100 g/osobę),
- słone przekąski w ilościach min. 100 g/osobę,
- kanapki dekoracyjne na dwóch rodzajach chleba (jasny i ciemny) - 4 sztuki na osobę - łącznie min. 240 g/osobę,
- świeże owoce.

W ramach serwisu kawowego Wykonawca zapewni talerzyki, sztucce, filiżanki do gorących napojów, szklanki do napojów zimnych oraz serwetki.

Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia miejsca konferencji w sprzęt nagłaśniający oraz prezentacyjny (ekran/monitor, laptop, projektor) na potrzeby wystąpienia przedstawicieli Zamawiającego i Gości oraz na potrzeby prezentacji Projektu. W szczególności sprzęt służący prezentacji winien umożliwiać bezproblemowe odtwarzanie plików video w wysokiej jakości.

Każdorazowo sprzęt winien być przetestowany przed rozpoczęciem konferencji, w szczególności sprawdzenia wymaga, czy materiały są bezproblemowo odtwarzane na sprzęcie stanowiącym wyposażenie miejsca konferencji lub zapewnionym przez Wykonawcę.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na wypadek awarii rezerwowego sprzętu, w szczególności laptopa, rzutnika, mikrofonów. Zapewnienie obsługi technicznej sprzętu nagłaśniającego oraz prezentacyjnego (ekran, projektor, laptop).

W miejscu, w którym odbędzie się konferencja Wykonawca umieści wcześniej przygotowane trzy zestawy (na stojakach) z flagami. Dwa stojaki należy umieścić na Sali i jeden zestaw w holu. Na każdym stojaku winna znaleźć się flaga Unii Europejskiej, Rzeczypospolitej Polskiej i miasta Zabrze. Flagi miasta Zabrze dostarczy Zamawiający. Na zaproszeniach, materiałach konferencyjnych i innych dokumentach należy umieścić niezbędne oznaczenia, tj. w szczególności logo PO LiŚ i flagę Unii Europejskiej. Wyposażenie oraz wystrój sali jest obowiązkiem Wykonawcy; wszelkie koszty ponosi Wykonawca.

**Wszystkie materiały Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu nie później, niż na 7 dni przed planowaną datą konferencji.**

Po konferencji prasowej Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia kampanii, której celem będzie promocja konferencji w mediach.

Kampania promocyjna obejmować będzie w szczególności przygotowanie materiałów (w tym grafiki) i doprowadzenie do: publikacji /emisji/ relacji audio stosownej informacji we wskazanych przez Zamawiającego mediach: tytułach/ redakcjach/ mediach np. Onet.pl, Fakt, Super Express, Dziennik Zachodni (Zabrze), Gazeta Miejska (Zabrze), Naszemiasto.pl, Głos Zabrze i Rudy Śląskiej, Nowiny Zabrzeńskie, Radio Katowice, Radio CCM, Radio Piekary.

## **2.5. Konferencja z okazji zakończeniu realizacji Projektu.**

Czas trwania: 5 h

Liczba uczestników: ok. 150 – 200 osób

Miejsce: jedna z dostępnych do wynajęcia na terenie Zabrze sal konferencyjnych.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- opracowanie scenariusza,
- opracowanie oraz rozesłanie zaproszeń na konferencję,
- przygotowanie drukowanych materiałów informacyjnych dla uczestników: program spotkania, lista uczestników, informacje o Projekcie i o stanie zaawansowania prac,
- prowadzenie konferencji,
- przygotowanie wizytówek (winiety) na stoły konferencyjne,
- przygotowanie tez wystąpień podczas konferencji,
- opracowanie i audiowizualna prezentacja Projektu na konferencji,
- doprowadzenie do emisji materiału filmowego z konferencji przynajmniej w telewizji o zasięgu regionalnym,
- doprowadzenie do edycji materiałów informacyjnych na temat konferencji w mediach.

Oprócz wszystkich działań wymienionych powyżej, do Wykonawcy należy dodatkowo:

- zapewnienie sali konferencyjnej wyposażonej w odpowiedni sprzęt audiowizualny,
- organizacja poczęstunku o standardzie dla uczestników konferencji o standardzie jak niżej,
- zorganizowanie części artystycznej (występ, koncert artysty – grupy znanej co najmniej w środowisku lokalnym),
- zapewnienie osoby prowadzącej uroczystość, posiadającej merytoryczne przygotowanie i doświadczenie,
- zapewnienie transportu (co najmniej do najbliższej stacji miejskiej komunikacji) dla uczestników konferencji – na żądanie Zamawiającego,
- doprowadzenie do emisji materiału filmowego z konferencji w telewizji o zasięgu lokalnym, a następnie przekazanie Zamawiającemu tego nagrania na płycie DVD.
- zaprojektowanie i wykonanie na czas uroczystości baneru o wymiarach 2m/3m, zgodnie z wymaganiami określonymi w wytycznych do prowadzenia działań promocyjnych.

Po konferencji prasowej Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia kampanii, której celem będzie promocja przedsięwzięcia w mediach.

Kampania promocyjna obejmować będzie w szczególności przygotowanie materiałów (w tym grafiki) i doprowadzenie do: publikacji /emisji/ relacji audio stosownej informacji we wskazanych przez Zamawiającego mediach: tytułach/ redakcjach/ mediach np. Onet.pl, Fakt, Super Express, Dziennik Zachodni, Gazeta Miejska, Naszemiasto.pl, Głos Zabrze i Rudy Śląskiej, Nowiny Zabrzeńskie, Radio Katowice, Radio CCM, Radio Piekary.

Wymagania dotyczące poczęstunku obejmują co najmniej:

- serwis kawowy (dostępny przez cały czas trwania spotkania) – kawa z ekspresu, herbata (czarna, zielona i owocowa), śmietanka do kawy, świeża cytryna do herbaty (całe plasterki), cukier w saszetkach min. 5 g - bez ograniczeń na uczestnika,
- wodę mineralną niegazowaną i gazowaną do wyboru w butelkach do 0,5 l/na osobę,
- soki/napoje owocowe, co najmniej 2 rodzaje ( 300 ml/osobę),
- ciastka kruche bankietowe min. 5 rodzajów (łącznie min. 100 g/osobę),
- ciasto – sernik i jabłecznik – łącznie min. 150 g/osobę,
- słone przekąski w ilościach min. 100 g/osobę,
- kanapki dekoracyjne na dwóch rodzajach chleba (jasny i ciemny) - 4 sztuki na osobę - łącznie min. 240 g/osobę,
- 3 rodzaje porcjowanych sałatek ze świeżych warzyw sezonowych z dodatkiem nabiału i/lub drobiu ( łącznie min. 120 g/osobę),
- pieczywo czosnkowe/ziołowe.

Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dwóch rodzajów gorących posiłków z dodatkami, podczas zaplanowanego dla uczestników konferencji lunchu.

Wykonawca zapewni stoliki koktajlowe w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników konferencji. Wykonawca zapewni zastawę stołową ceramiczną, sztuce metalowe, szklanki, filiżanki, podgrzewacze do dań ciepłych.

W zakresie obowiązków Wykonawcy jest zorganizowanie lunchu dla ok. 20 osób, w standardzie VIP, tj. co najmniej dwa rodzaje zup, dwóch różnych rodzajów dań ciepłych (rybne, mięsne i warzywne), zestawów surówek, dwóch różnych deserów, świeżych owoców, napojów zimnych i gorących. W tym celu Wykonawca zapewni osobną salę wraz z właściwym dla wskazanego standardu wystrojem i dekoracjami.

Menu zostanie przedstawione Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed konferencją i podlega jego akceptacji. Posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych. Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku, czystości, estetyki podania oraz właściwej temperatury dań.

Wykonawca powinien dostarczyć i zapewnić odpowiednie do standardu: talerzyki, sztucce, filiżanki do gorących napojów, szklanki do napojów zimnych oraz serwetki. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia właściwej profesjonalnej obsługi, w tym obsługi kelnerskiej.

Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia miejsca konferencji w sprzęt nagłaśniający oraz prezentacyjny (ekran/monitor, laptop, projektor) na potrzeby wystąpienia przedstawicieli Zamawiającego i Gości oraz na potrzeby prezentacji Projektu. W szczególności sprzęt służący prezentacji winien umożliwiać bezproblemowe odtwarzanie plików video w wysokiej jakości. Każdorazowo sprzęt winien być przetestowany przed rozpoczęciem konferencji, w szczególności sprawdzenia wymaga, czy materiały są bezproblemowo odtwarzane na sprzęcie stanowiącym wyposażenie miejsca konferencji lub zapewnionym przez Wykonawcę.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na wypadek awarii rezerwowego sprzętu, w szczególności laptopa, rzutnika, mikrofonów. Zapewnienie obsługi technicznej sprzętu nagłaśniającego oraz prezentacyjnego (ekran, projektor, laptop).

W miejscu, w którym odbędzie się konferencja Wykonawca umieści wcześniej przygotowane cztery zestawy (na stojakach) z flagami. Dwa stojaki należy umieścić na Sali i dwa zestawy w holu. Na każdym stojaku winna znaleźć się flaga Unii Europejskiej, Rzeczypospolitej Polskiej i miasta Zabrze. Flagi miasta Zabrze dostarczy Zamawiający. Na zaproszeniach, materiałach konferencyjnych i innych dokumentach należy umieścić niezbędne oznaczenia, tj. w szczególności logo PO LiŚ i flagę Unii Europejskiej. Wyposażenie oraz wystrój sali jest obowiązkiem Wykonawcy; wszelkie koszty ponosi Wykonawca.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego przeprowadzenia konferencji, w tym do zabezpieczenia całej części artystycznej od strony technicznej.

**Wszystkie materiały Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu nie później, niż na 60 dni przed planowaną datą konferencji.**

Wszystkie informacje przekazywane przez Wykonawcę przedstawicielom wszelkich mediów, winny być opracowywane w ścisłej współpracy z Zamawiającym i winny uzyskać uprzednią pisemną akceptację Zamawiającego.

#### **IV. WYMAGANIA:**

##### **1. Personel:**

- a) Wykonawca winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel zdolny do wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami polskiego prawa i wymaganiami Zamawiającego.
- b) Wykonawca winien posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w dziedzinach mających kluczowe znaczenie dla realizacji niniejszej Umowy, tj. z zakresu organizacji konferencji prasowych, innego typu imprez i wydarzeń eventowych, a także z zakresu public relations, promocji i reklamy.
- c) Wykonawca winien ocenić swoje potrzeby w odniesieniu do zastosowanej organizacji robót i zatrudnić stosowny niezbędny personel wymagany do efektywnej i sprawniej realizacji Umowy. Wymaga się także od niego podania pełnego wykazu jego personelu proponowanego do realizacji Umowy.
- d) Wykonawca musi zapewnić swojemu zespołowi niezbędne wsparcie i pomoc techniczną innych specjalistów, którzy mogą być niezbędni dla poprawnej realizacji niniejszej Umowy.
- e) Podczas nieobecności jakiegokolwiek specjalisty z listy personelu przewidzianego do realizacji Umowy, wynikającej z okresu wakacyjnego lub choroby, Wykonawca winien zapewnić zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji niniejszej Umowy. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie do zaaprobowania przez Zamawiającego.

Szczegółowe wymagania dla Personelu zawarte zostały w Instrukcji dla Wykonawców (części I SIWZ).

Zamawiający wymaga aby Personel posiadał biegłą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie. Zamawiający dopuszcza odstępnie od tego wymogu wyłącznie w przypadku, gdy Wykonawca na własny koszt zapewni tłumacza języka polskiego, zapewniającego stałe i biegłe tłumaczenie w kontaktach pomiędzy Zamawiającym, a personelem Wykonawcy, a także zapewni tłumaczenie na bieżąco wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotowego Zamówienia, stworzonych zarówno przez Wykonawcę, jak i dostarczonych przez Zamawiającego. Wykonawca zatrudniając tłumacza winien wziąć pod uwagę, iż tłumacz ten winien być biegły w bezbłędnym i jednoznacznym tłumaczeniu zagadnień technicznych, ekonomicznych i prawnych.

##### **2. Wykaz Specjalistów Kluczowych:**

- a) **Specjalista Kluczowy - Kierownik Zespołu** (jedna osoba), posiadający następujące kwalifikacje zawodowe i doświadczenie:
  - co najmniej 5. letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami z zakresu public relations,
  - w ciągu ostatnich 5 lat kierował(a) działaniami w zakresie kształtowania relacji z mediami (współpraca z mediami ogólnopolskimi, regionalnymi i lokalnymi),
  - w ciągu ostatnich 5 lat kierował(a) działaniami w zakresie planowania i organizacji wydarzeń specjalnych lub kampanii promocyjnych.



**b) Specjalista Kluczowy (min. dwie osoby), posiadający następujące kwalifikacje zawodowe i doświadczenie:**

- co najmniej 3. letnie doświadczenie w prowadzeniu działań promocyjnych i organizacji konferencji prasowych i innych wydarzeń specjalnych.

Powyższy Wykaz Specjalistów Kluczowych może nie być wyczerpujący i może zostać uzupełniony przez Wykonawcę. Wykaz ten winien być uważany jako wymagania minimalne Zamawiającego dla rzetelnego wypełnienia obowiązków.

## **V. LOGISTYKA I RAMY CZASOWE:**

### **1. Lokalizacja:**

Projekt realizowany będzie w Polsce, na terenie województwa śląskiego w Zabrzu.

### **2. Data rozpoczęcia i okres realizacji:**

Daty obowiązywania i wykonywania niniejszej Umowy zostały uregulowane w § 3 ust. 1 i 2 Umowy (TOM III SIWZ).

## **VI. RAPORTOWANIE**

### **1. Wymagania odnośnie Raportów**

Wykonawca jest obowiązany sporządzać Raporty zgodnie z samodzielnie opracowanym wzorem, uwzględniającym uwagi Zamawiającego i przez niego zaakceptowanym. Ostateczną zawartość, szczegółowy format, rozkład czasowy raportów należy uzgodnić z Zamawiającym w terminie do 14 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy.

### **2. Raporty składane przez Wykonawcę**

Wykonawca zobowiązany jest do składania następujących raportów:

- 1. Raport po zorganizowaniu konferencji prasowej z okazji podpisania umowy na roboty budowlane – do 14 dni po zakończeniu działań związanych z organizacją konferencji i promocją przedsięwzięcia.**
- 2. Raport po zorganizowaniu konferencji prasowej poświęconej rozpoczęciu robót budowlanych. Tzw. „Uroczystym wbiciu łopaty” – do 14 dni po zakończeniu działań związanych z organizacją konferencji i promocją przedsięwzięcia.**
- 3. Raport po zorganizowaniu konferencji prasowej dotyczącej prezentacji postępu robót w ramach realizowanego Projektu – do 14 dni po zakończeniu działań związanych z organizacją konferencji i promocją przedsięwzięcia.**
- 4. Prawo opcji – Raport po zorganizowaniu drugiej konferencji prasowej dotyczącej prezentacji postępu robót w ramach realizowanego Projektu – do 14 dni po zakończeniu działań związanych z organizacją konferencji i promocją przedsięwzięcia.**
- 5. Raport końcowy po zrealizowaniu wszystkich czterech (z prawem opcji – pięciu) konferencji, będący jednocześnie Raportem po zorganizowaniu konferencji prasowej z okazji zakończeniu realizacji Projektu - projekt Raportu końcowego powinien być przekazany do Zamawiającego (1 egz. oraz wersja elektroniczna) w terminie 21 po zakończeniu działań związanych z organizacją konferencji i promocją przedsięwzięcia.**

Każdy z wymienionych rodzajów raportów powinien zawierać **Część ogólną** o podobnym układzie opisu. W części ogólnej należy umieścić:

- rozdzielnik dokumentu;
- ogólne informacje o Kontrakcie na Roboty / Umowie na dostawę samochodu specjalnego i Umowie na świadczenie usług z uwzględnieniem kluczowych dat realizacji.

**ad.(a) Raporty od 1 – 4** powinny dodatkowo zawierać:

- część związaną z Umową na świadczenie usług – będącą sprawozdaniem Wykonawcy z prowadzenia własnych działań wraz z ich zakresem, metodyką wykonywania usług, wykazem prac na najbliższy okres działania, w tym kompletnej listy personelu proponowanego dla tej Umowy wraz z ich CV, referencjami i jasnym określeniem jak będą oni zaangażowani (organizacja i metodyka) w wykonywanie swoich zadań;

**ad.(b) Raport końcowy**

Raport ten winien zawierać:

- całościowe sprawozdanie z realizacji poszczególnych konferencji;
- wartość usługi dla poszczególnych zadań;
- opis realizacji usługi z wyszczególnieniem powodów opóźnień i/lub wydłużenia czasu robót;
- szczegóły dotyczące napotkanych problemów i sposoby ich przezwyciężania;
- pełną dokumentację fotograficzną z realizacji wszystkich prac.

**Zatwierdzanie Raportów**

Wszystkie Raporty powinny być sporządzane w języku polskim.

Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego, sporządzanych przez Wykonawcę Raportów, Wykonawca przygotowuje Protokoły odbioru wykonanych prac. Protokoły odbioru wykonanych prac zostaną sporządzone w 3 egzemplarzach w języku polskim i zostaną dostarczone do Zamawiającego w wersji pisemnej z podpisem osób odpowiedzialnych ze strony Wykonawcy nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o zatwierdzeniu Raportów. Zamawiający, w terminie do 7 dni od ich otrzymania, powiadomi Wykonawcę o przyjęciu lub odrzuceniu otrzymanych Protokołów odbioru wykonanych prac, z podaniem przyczyn ich odrzucenia. Zgłoszenie uwag przez Zamawiającego może nastąpić w formie pisemnej lub faxem lub za pomocą poczty elektronicznej. Wykonawca w terminie 3 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, wprowadzi poprawki do protokołu i dostarczy go do Zamawiającego w formie pisemnej podpisanej. Protokoły winny zawierać wysokość kosztów poniesionych przez Wykonawcę.

**VII. CENA OFERTOWA:**

1. Obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie wypłacone na podstawie faktury wystawionej po zatwierdzeniu przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonanych prac po zrealizowaniu każdej z czterech (z prawem opcji – pięciu) konferencji. Wartość brutto wszystkich faktur wystawionych w ramach całego zakresu nie może być wyższa niż wartość wynagrodzenia wynikająca z zapisów umowy. Wyklucza się możliwość roszeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia.
2. Zamawiający będzie dokonywał płatności na rzecz Wykonawcy zgodnie z postanowieniami Umowy.