



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 7 do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia na realizację

Zadania 27 pn.: „Promocja Projektu”.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: ZP/JRP/U/17/2018

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

ZAMAWIAJĄCY:

**Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Żyrardów”
Sp. z o.o.
ul. Czysta 5
96 – 300 Żyrardów
POLSKA**

WYKONAWCA:

Niniejszą ofertę składa:

Lp.	Nazwa Wykonawcy¹⁾	Adres Wykonawcy¹⁾

¹⁾ Jeśli niniejsza oferta składana jest wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców, należy podać nazwy i adresy wszystkich tych Wykonawców lub nazwę i adres Pełnomocnika, zgodnie z SIWZ.

2. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Zakres usługi Wykonawcy to prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w ramach Zadania 27 pn.: „Promocja Projektu”, wchodzącego w skład Projektu pn.: „Gospodarka wodno – ściekowa w mieście Żyrardów – Etap III” zwany dalej „Projekt”.

Działania te mają na celu zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

2.2. Działania, o których mowa w pkt. 2.1. muszą być prowadzone zgodnie z:

- 1) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.), załącznik nr XII pkt.2.2.
- 2) Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych – **art. 3-5 i załącznikiem II.**
- 3) Załącznikiem nr 13 - Obowiązki Informacyjne Beneficjenta do Umowy nr POIS.02.03.00-00-0237/17-00 z dnia 23.11.2017r. o dofinansowanie Projektu zwana dalej „umową o dofinansowanie” oraz zapisami umowy o dofinansowanie Projektu
- 4) Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

2.3. Działania informacyjno-promocyjne obejmują zakresem rzeczowo-finansowym nw. zadania inwestycyjne na terenie miasta Żyrardowa wchodzące w skład Projektu :

Tabela nr 1 - Zadania w trakcie realizacji

L.p.	Nr i nazwa zadania	*Planowany termin wszczęcia procedury przetargowej i realizacji robót
1.	Zadanie 3 – Budowa sieci wodociągowej w ul. Mireckiego w Żyrardowie.	IV kw. 2018r. - II kw. 2019r.
2.	Zadanie 4 – Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w Północnej Dzielnicy Mieszkaniowej w Żyrardowie.	I kw. 2019 r.– II kw. 2021r.
3.	Zadanie 5 – Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ul. Wypoczynkowej w Żyrardowie.	III kw. 2018r. - II kw. 2019r.
4.	Zadanie 6 – Budowa sieci wodociągowej w ul.: Borówkowej, Wypoczynkowej i Kubusia Puchatka w Żyrardowie.	III kw. 2018r. - II kw. 2019r.
5.	Zadanie 7 – Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ul. Hulki Laskowskiego w Żyrardowie.	III-IV kw. 2018r.
6.	Zadanie 8 – Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w osiedlu „Osada Młyńska” w Żyrardowie.	I kw. 2019r.– II kw. 2021r.
7.	Zadanie 9 – Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ul.: Limanowskiego, Kasztanowej i Choińskiego w Żyrardowie.	III – IV kw. 2018r.
8.	Zadanie 14 – Budowa sieci wodociągowej w ul. Żabiej w Żyrardowie.	I – III kw. 2019r.
9.	Zadanie 16 - Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ul.: Roszarniczej i Mickiewicza w Żyrardowie.	IV kw. 2018r. – IV kw. 2019r.

10.	Zadanie 17 - Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ul. Matejki w Żyrardowie.	III kw. 2019r. – I kw. 2020r.
11.	Zadanie 18 -Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ul.: Grenadierów, Reja i Chrobrego w Żyrardowie.	I – IV kw. 2019r.
12.	Zadanie 19 - Modernizacja (przebudowa) Oczyszczalni ścieków w Żyrardowie.	I kw. 2019r. – IV kw. 2021r.
13.	Zadanie 20 - Przebudowa Przepompowni przy ul. Gdańskiej w Żyrardowie.	I kw. 2019r. – IV kw. 2021r.
14.	Zadanie 22 - Samochód specjalistyczny - Inspekcja telewizyjna sieci kanalizacji sanitarnej.	I kw. 2021r. – I kw. 2022r.
15.	Zadanie 23 - Przebudowa Oczyszczalni ścieków w Żyrardowie - Agregat prądotwórczy do awaryjnego zasilania.	II – IV kw. 2019r.
16.	Zadanie 24 - Przebudowa Oczyszczalni ścieków w Żyrardowie - Agregat kogeneracyjny.	II kw. 2021r. – I kw. 2022r.
17.	Zadanie 25 - System GIS - inteligentny system zarządzania sieciami wodno-kanalizacyjnymi.	II kw. 2020 r.– I kw. 2022r.

*Podane terminy są planowanymi i mogą ulec zmianie

Tabela nr 2- Zadania zrealizowane

L.p.	Nr i nazwa zadania	Okres realizacji robót
1.	Zadanie nr 1 - Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ul.1-go Maja w Żyrardowie	I – II kw. 2017r.
2.	Zadanie nr 2 – Budowa sieci wodociągowej w ul.: Jarzębinowej i Poprzecznej oraz sieci kanalizacji sanitarnej w ul.: Jaśminowej i Poprzecznej w Żyrardowie Budowa	IV kw. 2017r.
3.	Zadanie 10 – Budowa sieci wodociągowej w ul.: Kilińskiego i Środkowej w Żyrardowie	II – III kw. 2018r.
4.	Zadanie nr 11 - Budowa sieci wodociągowej w ul.: Batalionów Chłopskich i J. Horodyskiego w Żyrardowie	IV kw. 2017r. – II kw. 2018r.
5.	Zadanie 12 – Budowa sieci wodociągowej w ul. Izy Zielińskiej w Żyrardowie	II – III kw. 2018r.
6.	Zadanie 13 – Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ul. Izy Zielińskiej w Żyrardowie	II – III kw. 2018r.
7.	Zadanie nr 15 - Budowa sieci wodociągowej w ul. Staszica w Żyrardowie	III – IV kw. 2017r.
8.	Zadanie nr 21 - Budowa sieci wodociągowej w ul. Podmiejskiej w Żyrardowie	IV kw. 2017r.– II kw. 2018r.

3. CELE UMOWY

Celem ogólnym jest prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia 31.05.2022r. w zakresie informowania opinii publicznej o pomocy finansowej otrzymanej z Unii Europejskiej przez Beneficjenta oraz o fakcie współfinansowania projektu z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, poprzez realizację działań informacyjnych i promocyjnych określonych w Umowie o dofinansowanie.

Działania informacyjno-promocyjne muszą być prowadzone zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w tym zakresie dla projektów współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko z Funduszu Spójności 2014-2020.

4. KOD USŁUGI WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV):

- 79342200-5 Usługi w zakresie promocji
- 22462000-6 Materiały reklamowe
- 79341000-6 Usługi reklamowe
- 79341400-0 Usługi prowadzenia kampanii reklamowych
- 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane
- 39294100-0 Artykuły informacyjne i promocyjne

5. ZAKRES DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH

I. Zakres działań informacyjno-promocyjnych:

1) Tablica pamiątkowa

Celem bezpośrednim tablicy pamiątkowej jest zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków pochodzących z Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym z Funduszu Spójności w ramach POIiŚ.

Opis:

Wykonanie, dostarczenie i zamontowanie **1 szt.** tablicy pamiątkowej dla projektu „Gospodarka wodno-ściekowa w mieście Żyrardów – Etap III”.

Tablica pamiątkowa jednostronna o wymiarach, co najmniej 0,8 m x1,2 m i grubości co najmniej 0,005 m, zostanie wykonana z mosiądzu i zamocowana w siedzibie Zamawiającego przy ul. Czystej w Żyrardowie.

Treść/zawartość:

Tablica musi być wykonana zgodnie z zasadami promocji wskazanymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Kartą wizualizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko lata 2014-2020 oraz Załącznikiem 13 do umowy o dofinansowanie.

Tablica pamiątkowa, musi zapewniać czytelność informacji oraz wysoki poziom estetyczny do dnia 31.12.2027r.

Termin:

3 miesiące od przekazania przez Zamawiającego zlecenia na jej wykonanie i zamontowanie.

Planowany termin wykonania tablicy II kw. 2022r.

Projekt tablicy musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

2) Publikacja prasowa¹

Celem bezpośrednim publikacji prasowej jest zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków pochodzących z Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym z Funduszu Spójności w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności, jak również przekazanie aktualnych na czas emisji informacji o Projekcie.

Opis:

Opracowanie i przekazanie do publikacji informacji prasowych mających na celu przedstawienie społeczeństwu najważniejszych informacji związanych z realizacją zadań wymienionych w pkt. 2 ppkt 2.3. *Tabela nr 1 i Tabela nr 2*. Opisu przedmiotu zamówienia zwanego dalej „OPZ”.

Treść/zawartość:

Publikacje prasowe/artykuły w swej treści muszą zawierać informacje o zakresie prac inwestycyjnych (wykonanych, będących w trakcie realizacji, planowanych do realizacji), dostawach, możliwych utrudnieniach, korzyściach wynikających z realizacji zamierzeń objętych Projektem, o postępach w realizacji zadań i całego Projektu oraz o źródłach jego finansowania (w przypadku współfinansowania projektu z pożyczki/ek, informowanie społeczeństwa zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów pożyczkodawców). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o źródłach współfinansowania realizacji projektu z pożyczki/ek.

Informacje odnoszące się do zadań zrealizowanych wymienionych w pkt. 2 ppkt. 2.3. *Tabela nr 2* OPZ, Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie 14 dni od otrzymania od Wykonawcy wniosku o udostępnienie tych informacji.

Publikacje prasowe muszą być aktualne na czas ich opracowania i publikacji.

Zamawiający nie dopuszcza dwukrotnej publikacji tego samego artykułu/publikacji prasowej.

Zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie publikacji prasowej/artykułu, każdorazowe przedłożenie w wersji edytowalnej do akceptacji Zamawiającemu w terminie 21 dni przed uzgodnionym między

¹ Treść pkt. zostanie uzupełniona o zadeklarowaną/e publikację/e prasową/e w Załączniku nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy pkt. 3.3.

stronami terminem publikacji w prasie. Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, Wykonawca przekaże do publikacji publikacje prasowe/artykuly, w następujących terminach/okresach:

- 10 publikacji w gazecie lokalnej (np. Życie Żyrardowa, Głos Żyrardowa i okolic) w terminach ustalonych z Zamawiającym, przyjmując:
 - jedna publikacja w 2018r.- do końca IV kw. 2018r.,
 - dwie publikacje w 2019r. w terminach uzgodnionych z Zamawiającym przy założeniu jednej publikacji w półroczu,
 - trzy publikacje w 2020r. w terminach uzgodnionych z Zamawiającym przyjmując jedną publikację w pierwszym półroczu, dwie publikacje w II półroczu,
 - dwie publikacje 2021r. w terminach uzgodnionych z Zamawiającym przy założeniu jednej publikacji w półroczu,
 - dwie publikacje 2022r. w terminach uzgodnionych z Zamawiającym przy założeniu dwóch publikacji w I półroczu.

Miejsce Publikacji:

- Lokalizacja publikacji prasowej/artykułu w prasie - na stronie redakcyjnej, powierzchnia A3, liczba znaków co najmniej 4500, pełen kolor. Każda z publikacji prasowej winna zawierać co najmniej 2 zdjęcia obrazujące przedmiot Projektu. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 5 zdjęć do wyboru. Zdjęcia muszą być wykonane w wysokiej rozdzielczości, obrazujące np. postępy w realizacji prac na zadaniach objętych treścią artykułu i wykonane w zgodności i przy zachowaniu przepisów RODO.
- Publikację prasową należy oznaczyć elementami właściwymi zgodnie z obowiązującym Beneficjenta „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz „Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020”, dostępnych na stronie internetowej www.pois.gov.pl.

Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o planowanym terminie publikacji prasowej/artykułu.

W celu udokumentowania opublikowania artykułu w prasie Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu każdorazowo, niezwłocznie po publikacji 1 egz. gazety w której został opublikowany artykuł prasowy.

3) Audycja radiowa²

Celem bezpośrednim audycji radiowej jest zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków pochodzących z Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym z Funduszu Spójności w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności jak również przekazanie aktualnych na czas emisji informacji o Projekcie.

Opis:

Opracowanie i emisja wraz z wykupieniem czasu antenowego 5 różnych w treści audycji radiowych, wyemitowanych w stacji radiowej o zasięgu lokalnym. Czas trwania audycji min. 5 minut, częstotliwość wyemitowania audycji 3 krotna w odstępach, co 7 dni. Emisja musi się odbyć w godzinach o największej słuchalności pomiędzy 7:00 a 15:00.

Treść/zawartość:

Opracowanie materiałów informujących społeczeństwo o zakresie prac, możliwych utrudnieniach, korzyściach, postępach w realizacji Projektu oraz źródłach finansowania.

Każda z audycji będzie informowała o Projekcie i podawała społeczeństwu **aktualne informacje** ze stanu jego realizacji. Audycja w swej treści winna informować o koszcie Projektu, wielkości dofinansowania. Audycje muszą być opatrzone komentarzem i odpowiednią oprawą muzyczną. W każdej audycji musi być podkreślona rola Unii Europejskiej poprzez podanie informacji „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”.

Treść audycji wymaga uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.

Miejsce emisji

Radio lokalne

Terminy:

Audycje zostaną wyemitowane w 2019, 2020, 2021 i 2022 roku w terminach uzgodnionych każdorazowo z Zamawiającym, przy czym:

I audycja w 2019r. zostanie wyemitowana najpóźniej do końca I kwartału 2019r.,

II audycja w 2019r. do końca IV kw. 2019r.,

III audycja w 2020r. do końca III kw. 2020r.,

² Treść pkt. zostanie uzupełniona o zadeklarowaną/e audycje/e radiową/e w Załączniku nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy pkt. 3.4.

IV audycja w 2021r. do końca III kw. 2021r.,

V audycja w 2022r. do 30 kwietnia 2022r.

Zakres czynności:

1. Zebranie materiałów merytorycznych.
2. Przygotowanie i zrealizowanie 5 audycji.
3. Powiadomienie Zamawiającego o terminie i godzinie emisji.
4. Przedstawienie Zamawiającemu na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem emisji scenariusza audycji radiowej.
5. Przekazanie Zamawiającemu na nośniku elektronicznym każdej wyemitowanej w radiu audycji radiowej.
6. Udokumentowanie wyemitowania każdej audycji radiowej poprzez przekazanie dokumentu potwierdzającego wykupienie czasu antenowego na 3-krotną emisję każdej audycji radiowej.

4) Strona internetowa Projektu

Celem bezpośrednim informacji zamieszczanych na stronie internetowej Zamawiającego jest zwiększenie świadomości publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym w ramach POIiŚ oraz roli, jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności w Rozwoju naszego Miasta. Dodatkowym celem jest stworzenie narzędzia w postaci interaktywnej mapy Projektu, dzięki której społeczeństwo uzyska dostęp do informacji o Projekcie.

Opis:

Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i umieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce dotyczącej realizacji Projektu interaktywnej mapy przedstawiającej zakres rzeczowy Projektu (sporządzonej na planie miasta Żyrardowa), w kolorze, na której zilustrowane będą poszczególne zadania wymienione w pkt.2 ppkt.2.3 OPZ, ich zakresy, stan realizacji wraz z przypisanymi do poszczególnych lokalizacji materiałami multimedialnymi prezentującymi stan realizacji poszczególnych zadań. Obowiązkiem Wykonawcy jest aktualizacja mapy w miarę postępu prac na Projekcie (raz na miesiąc). Zamawiający kładzie główny nacisk na atrakcyjną szatę graficzną oraz walory informacyjne i czytelność mapy.

Projekt mapy interaktywnej zostanie przedstawiony przez Wykonawcę w co najmniej trzech wersjach do akceptacji Zamawiającemu w terminie nie później niż 90 dni od dnia podpisania umowy na usługę.

Wykonawca jest zobowiązany do aktualizacji informacji zamieszczonych na mapie interaktywnej w miarę postępu prac na Projekcie, w trakcie trwania umowy na usługę. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że mapa interaktywna zawiera braki, nie została zaktualizowana w przedmiocie zakresu Projektu (np. nie zawarto informacji o aktualnie realizowanym zakresie rzeczowym Projektu), pomimo dwukrotnego otrzymania od Zamawiającego wniosku o jej uaktualnienie, poprawienie, uzupełnienie, Wykonawca nie dokonał aktualizacji, poprawienia i uzupełnienia, Zamawiający podejmie czynności wynikające z Załącznika nr 6 - Umowa na realizację usługi.

Zakres czynności:

1. Utworzenie strony internetowej, na której Wykonawca umieści mapę interaktywną Projektu.
2. Przekazanie linku do strony administratorowi strony internetowej Zamawiającego www.pgk.zyrardow.pl w celu jego umieszczenia. Administratorem strony jest Extranet z siedzibą w Toruniu.
3. Obsługa strony internetowej zawierającej mapę, jej bieżąca aktualizacja.

Parametry techniczne/technologia:

HTML, PHP, MySQL \ elementami flash (interaktywna mapa Projektu).

5) Konferencja prasowa

Celem bezpośrednim jest zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności. Celem jest również zapewnienie w mediach publikacji na temat realizowanego Projektu oraz zbudowanie wizerunku Zamawiającego poprzez kreowanie nowoczesnej polityki informacyjnej.

Opis:

Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji prasowej dla przedstawicieli mediów (prasa, radio, telewizja, internet).

Treść:

Konferencja prasowa każdorazowo odbywać się będzie na terenie Miasta Żyrardowa i poświęcona będzie prezentacji działań, korzyści i efektów realizowanych i osiągniętych w ramach Projektu.

Uczestnikami konferencji prasowej będą: przedstawiciele Zarządu Zamawiającego, Kierownik Jednostki Realizującej Projekt, Przedstawiciele władz miasta, przedstawiciele mediów i inne osoby zaproszone przez Zamawiającego do udziału w konferencji, jednak nie więcej niż 10 osób.

Podczas każdej z konferencji przedstawione zostaną informacje o aktualnym stanie realizacji zadań wchodzących w skład Projektu, informacje ogólne o Projekcie, korzyści jakie wynikają z realizacji Projektu oraz koszty Projektu w tym: wielkość dofinansowania ze środków UE.

Na każdą konferencję prasową, Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania Prezentacji w programie Power Point, która zawierała będzie aktualne informacje o stanie realizacji Projektu na czas, w którym odbywała się będzie konferencja prasowa.

Prezentacja winna być sporządzona na minimum 5 slajdach.

Wykonawca, na co najmniej 30 dni przed ustalonym terminem każdej z konferencji prasowych, przedstawi Zamawiającemu w wersji edytowalnej na pendrive prezentację w celu jej akceptacji lub wniesienia uwag. Zamawiający w terminie 7 dni od jej otrzymania przekaze Wykonawcy akceptację prezentacji bądź uwagi w celu ich wniesienia. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni od ich otrzymania, uzupełnienia prezentacji i przekazania Zamawiającemu w formie jak wyżej w ilości 3 szt.

Ilość:

- 5 konferencji (czas trwania każdej z nich określa się, na co najmniej 2 godziny),
- 5 prezentacji w Power Point z których każda sporządzona będzie na minimum 5 slajdach.

Terminy:

- do uzgodnienia z Zamawiającym, przy czym:
 - pierwsza konferencja - I półrocze 2019r., druga - II półrocze 2019r.,
 - trzecia, czwarta i piąta konferencja w latach 2020, 2021 i 2022 - I półrocze.

Zakres czynności Wykonawcy dla każdej z konferencji:

1. Zbieranie materiałów merytorycznych.
2. Uzgodnienie z Zamawiającym terminu i miejsca, w którym odbędzie się konferencja prasowa.
3. Kompleksowe przygotowanie i poprowadzenie konferencji prasowej od strony organizacyjnej (w tym: wyposażanie w niezbędny sprzęt audiowizualny - minimum dwa mikrofony bezprzewodowe dla uczestników i prowadzących, projektor multimedialny ze wskaźnikiem laserowym, ekran, laptop współpracujący z projektorem i kompatybilny z internetem).
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na 30 dni przed uzgodnionym terminem konferencji listę osób/instytucji, dla których Wykonawca przygotowuje zaproszenia na konferencję. Wykonawca w terminie 21 dni przed ustalonym terminem konferencji przekaze Zamawiającemu uzgodnione co do treści i grafiki zaproszenia w ilości co najmniej 10 szt.

5. Przygotowanie na każdą konferencję prezentacji Projektu w programie Power Point, która sporządzona zostanie na minimum 5 slajdach i przedstawiała będzie aktualny stan (na czas w którym odbywała się będzie konferencja) na Projekcie. Zamawiający przekaże Wykonawcy wytyczne odnoszące się do zawartości prezentacji. Wykonawca przygotuje prezentację w uzgodnieniu w zakresie treści i grafiki z Zamawiającym. Wykonawca przekaże Zamawiającemu uzgodnioną prezentację na nośniku pendrive w ilości 3 szt. w terminie 14 dni przed uzgodnionym terminem konferencji.
6. Oznakowanie wizualne miejsca konferencji (ekspozycja Roll-up Zamawiającego, plakaty).
7. Sporządzenie raportu fotograficznego z każdej konferencji (minimum 30 zdjęć aparatem cyfrowym lustrzanką rozdzielczości, co najmniej 1920x1080 Full HD) i filmu (kamerą cyfrową, po montażu film, co najmniej 5 min.) oraz przekazanie ich Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych po konferencji na nośniku CD/DVD w ilości 3 szt.
8. Monitoring mediów po konferencji (np. artykuły prasowe, TV lokalna, internet).

6) Przygotowanie i emisja filmów/reportaży w lokalnej TV o Projekcie

Celem bezpośrednim jest zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności. Celem jest również zapewnienie publikacji w mediach na temat realizowanego Projektu oraz zbudowanie wizerunku Zamawiającego poprzez kreowanie nowoczesnej polityki informacyjnej.

Opis:

Opracowanie i przekazanie do emisji materiałów informujących społeczeństwo o najważniejszych kwestiach związanych z realizacją zadań wchodzących w skład Projektu, zakresie robót realizowanych na poszczególnych zadaniach, możliwych utrudnieniach, korzyściach, o postępach w realizacji Projektu oraz źródłach finansowania. Opracowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego materiały zostaną wyemitowane w telewizji o zasięgu lokalnym i na stronie internetowej Zamawiającego.

Ilość:

- co najmniej 4 filmy/reportaże trwające 5÷10 min, których emisja nastąpi po wykupieniu przez Wykonawcę czasu antenowego w lokalnej TV oraz stronie internetowej Zamawiającego,

- materiał filmowy/reportaż Wykonawca przekaże Zamawiającemu w ilości po 3 egz. dla każdej emisji na płycie CD/DVD z elektronicznym opisem płyty w treści uzgodnionej z Zamawiającym.

Parametry techniczne/technologia:

Video: w jakości Full HD w formacie AVI bez kompresji 16:9 oraz skompresowane w formacie zapisu MPEG-4 na potrzeby emisji w internecie.

Terminy:

Emisja filmu/reportażu w lokalnej TV nastąpi:

- pierwsza emisja - nie później niż koniec I kwartału 2019r.,
- druga emisja - nie później niż koniec III kwartału 2020r.,
- trzecia emisja - nie później niż koniec III kwartału 2021r.,
- czwarta - do końca kwietnia 2022r.

Daty emisji będą każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym.

Zakres czynności:

1. Bieżące zbieranie materiału filmowego i zdjęciowego w celu wykorzystania przy opracowaniu filmów/reportaży.
2. Uzyskanie od Zamawiającego harmonogramu prac inwestycyjnych.
3. Przygotowanie i przedstawienie na nośniku CD/DVD kompletnego materiału do emisji na co najmniej 30 dni przed ustalonym terminem emisji w celu zatwierdzenia lub wniesienia uwag przez Zamawiającego uzyskania akceptacji Zamawiającemu.
4. Każdy materiał filmowy/reportaż musi być opatrzony stosowną oprawą muzyczną i narracją lektora. Materiał filmowy/reportaż może zawierać: wywiady, teksty, wypowiedzi do wyboru Zamawiającego, efekty dźwiękowe.
5. Przy opracowaniu materiału filmowego należy zastosować najnowsze techniki filmowe w tym: ujęcia „z lotu ptaka” z niskiej wysokości - efekt „latającej kamery”.
6. Opracowany materiał filmowy musi dawać możliwość zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego przy zachowaniu wysokiej jakości standardów.
7. Cały materiał filmowy/reportaż musi zostać wykonany w kolorze.
8. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o terminie emisji materiału filmowego/reportażu w TV lokalnej w formie pisemnej.

9. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że materiał filmowy zawiera braki, nie został uaktualniony w przedmiocie zakresu Projektu (np. nie zawarto informacji o aktualnie realizowanym zakresie rzeczowym Projektu, nie ujęto ważnego wydarzenia, które miało miejsce w czasie objętym materiałem filmowym a Wykonawca pomimo otrzymania od Zamawiającego wniosku o uzupełnienie materiału filmowego o zakres pominięty nie dokonał uzupełnienia/aktualizacji Zamawiający podejmie czynności wynikające z Załącznika nr 6 - Umowa na realizację usługi.

10. Wykonawca przygotowuje okładkę dla każdej z płyt CD/DVD zawierającej materiał filmowy/reportaż, przedstawiającą opis płyty.

11. Udokumentowanie wyemitowania w lokalnej TV filmu/reportażu poprzez przekazanie dokumentu potwierdzającego wykupienie czasu antenowego na czas trwania filmu/reportażu.

7) Materiały promocyjne

a) Kalendarze

Celem bezpośrednim informacji o Projekcie zawartej w kalendarzu jest zwiększenie świadomości publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności.

Opis:

- kalendarze menadżerskie na lata: 2019, 2020, 2021, 2020.
- okładka kalendarza z ekoskóry,
- kolor okładki - uzgodniony z Zamawiającym (w każdym roku inny kolor okładki),
- papier kolor ecru w każdym roku,
- jeden dzień miesiąca na każdej stronie z zaznaczonymi godzinami (soboty i niedziele na jednej stronie) wraz z zaznaczeniem miesiący na grzbiecie kalendarza,
- tłoczony nadruk na okładce z ekoskóry.
- każdy kalendarz posiadać musi tzw. „wkładkę”, którą będzie pierwsza kartka kalendarza z papieru gr. co najmniej 180-250 g,

Ilość: Po 50 szt. w każdym roku (50 szt. x 4 lata).

Elementy wizualizacji:

- znak Funduszy Europejskich, znak Unii Europejskiej i logo Beneficjenta wraz z odwołaniem słownym oraz tytułem realizowanego Projektu oraz rokiem, na który został opracowany - wykonane metodą tłoczenia,

Format: B5

Terminy:

1. Kalendarz na 2019r. - 15.01.2019r.
2. Kalendarze na lata: 2020, 2021, 2022 - najpóźniej do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego kalendarz dotyczy.

Zakres czynności:

1. Propozycję kalendarza wraz z projektem wkładki na 2019r. oraz elementami wizualizacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy na usługę. Zamawiający w terminie 3 dni zaakceptuje lub wnieśli uwagi w przedmiocie złożonych dokumentów, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić. Wykonawca w terminie do 15.01.2019r. dostarczy Zamawiającemu kalendarze menadżerskie na 2019r. w ilości 50 szt.

2. Na „Wkładce” kalendarza winny być umieszczone informacje o Projekcie, o jego dofinansowaniu ze środków UE. Informacje mogą być umieszczone w ujęciu tekstowym, graficznym, zawierać zdjęcia oraz mapę miasta Żyrardowa z naniesionym zakresem rzeczowym Projektu jak również inne elementy uzgodnione z Zamawiającym. ”Wkładka” będzie aktualizowana każdorazowo przy przygotowaniu kalendarza na dany rok kalendarzowy (2019, 2020, 2021, 2022).

2. Propozycje kalendarzy na lata: 2020, 2021 i 2022 wraz z projektem wkładki oraz elementami wizualizacji Wykonawca zobowiązany jest dostarczać Zamawiającemu w terminie najpóźniej do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok, dla którego opracowany będzie kalendarz.

Zamawiający w terminie 7 dni zaakceptuje propozycję Wykonawcy w zakresie elementów kalendarza lub wnieśli uwagi. W terminie 7 dni od daty przekazania uwag przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag Zamawiającego i ponownego przedstawienia projektu kalendarza.

Zatwierdzone przez Zamawiającego kalendarze muszą być dostarczone Zamawiającemu nie później niż do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego kalendarz dotyczy.

2. opracowanie

b) Broszury

Celem bezpośrednim informacji zawartych w broszurze jest zwiększenie świadomości publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności.

Opis:

Wykonawca zobowiązany jest do opracowania broszury w formacie A4, składanej na 3 części, orientacja pozioma, z papieru kredowego matowego o grubości min. 180 g, druk w pełnym kolorze, objętość broszury – 2 strony – jedna kartka formatu A4.

Ilość: 500 szt.

Treść:

Broszura musi być opracowana w uzgodnieniu z Zamawiającym. Broszura w swej treści winna zawierać informacje o poszczególnych zadaniach wchodzących w skład Projektu, ich zakresy, stan realizacji, lokalizację poszczególnych zadań, wartość Projektu w podziale na źródła finansowania oraz zawierać zdjęcia i wykresy. W broszura musi być zamieszczona mapa miasta Żyrardowa z zakresem rzeczowym Projektu oraz sporządzoną legendą. Zamawiający kładzie szczególny nacisk na atrakcyjną i ciekawą szatę graficzną, która wzbudzi zainteresowanie odbiorców tego dokumentu.

Termin:

Opracowanie, druk i przekazanie Zamawiającemu broszury informacyjnej w terminie do dnia 30 września 2019r.

Zakres czynności:

Wykonawca przygotowuje co najmniej 3 projekty broszur najpóźniej do 30 czerwca 2019r. (w różnych konfiguracjach graficznych i kolorystyce) zawierające treści o których mowa wyżej.

Zamawiający w terminie 10 dni od dnia otrzymania do Wykonawcy projektów broszur zaakceptuje jeden z przedstawionych projektów lub wniesie uwagi i przekaże je do Wykonawcy.

Wykonawca w terminie 10 dni od dnia otrzymania uwag Zamawiającego do projektu broszury wprowadzi stosowne zmiany i ponownie przekaże projekt broszury Zamawiającemu do akceptacji.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że projekt broszury nie uwzględnia wniesionych przez Zamawiającego uwag i/lub zaproponowanych zmian, Zamawiający ponownie przekaże swoje uwagi a Wykonawca będzie miał 5 dni od dnia otrzymania uwag na ich uwzględnienie w projekcie broszury.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że ponownie Wykonawca nie uwzględnił zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do projektu broszury podejmie czynności wynikające z Załącznika nr 6 do SIWZ - Umowa na realizację usługi.

c) Plakaty

Celem bezpośrednim informacji na plakatach jest zwiększenie świadomości publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności.

Opis:

Wykonawca zobowiązany jest do opracowania 2 plakatów o wymiarach każdy: 84 cm x 118 cm (± 5 cm), dwustronnych, w kolorze, papier kredowy matowy o grubości min. 250 g, orientacja pionowa.

Wykonawca przygotuje co najmniej po 3 projekty dla każdego z 2 plakatów (w różnym ujęciu graficznym, kolorystyce oraz treści) i przekaze Zamawiającemu w wersji papierowej (format min.A3) i elektronicznej (wersja edytowalna) na płycie CD/DVD lub pendrive, celem dokonania wyboru plakatów i ich akceptacji lub wniesienia uwag.

Ilość: 2 plakaty obustronne, każdy w ilości po 4 szt.(2 x 4 szt.)

Treść:

Treść plakatu musi być opracowana w uzgodnieniu z Zamawiającym. Plakat w swej treści powinien zawierać informacje o zadaniach wchodzących w skład Projektu, ich zakresach, stanie realizacji, lokalizacji poszczególnych zadań na mapie miasta Żyrardowa wraz z legendą.

Zamawiający kładzie szczególny nacisk na atrakcyjną i ciekawą szatę graficzną, która wzbudzi zainteresowanie odbiorców tego dokumentu.

Termin:

Wykonawca przekaze zaakceptowane przez Zamawiającego plakaty w terminie do dnia 15 maja 2019r.

Zakres czynności:

Wykonawca na 4 miesiące przed terminem opracowania plakatu (styczeń 2019 roku) przygotowuje, co najmniej po 3 projekty plakatów (w różnych konfiguracjach graficznych i kolorystyce) zawierające treści o których mowa wyżej i przekaze Zamawiającemu.

Zamawiający w terminie 10 dni od dnia otrzymania od Wykonawcy projektów plakatów i/lub zaakceptuje/wniesie uwagi, które przekaze do Wykonawcy.

Wykonawca w terminie 10 dni od dnia otrzymania uwag Zamawiającego do projektu/ów plakatu/ów wprowadzi stosowne zmiany i ponownie przekaze projekt/y plakatów Zamawiającemu do akceptacji.

W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że projekt plakatu/ów nie uwzględnia wniesionych przez Zamawiającego uwag i/lub zaproponowanych zmian albo też Zamawiający stwierdzi kolejne uwagi, Zamawiający ponownie przekaże swoje uwagi, Wykonawca będzie miał 5 dni od dnia otrzymania uwag na ich uwzględnienie w projekcie plakatu/ów.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że ponownie Wykonawca nie uwzględnił zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do projektu broszury podejmie czynności wynikające z Załącznika nr 6 do SIWZ - Umowa na realizację usługi.

d) Roll-up

Celem bezpośrednim informacji przedstawionej na Roll-up jest zwiększenie świadomości publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności.

Opis:

- konstrukcja aluminiowa z chromowanymi bokami,
- druk jednostronny kolorowy,
- materiał trwały, niezawijający się,
- kasetka posiadająca szeroką nogę z wytrzymałym mechanizmem rolującym i stabilizującym maszt grafiki,
- wysoka jakość plików na druku. Wykonawca zwróci uwagę na rodzaj plotera na którym będzie robiony druk,
- stabilna kasetka,
- maszt dzielony na trzy elementy,
- pokrowiec (na złożony Roll-up), wykonany z mocnego, nieodrącającego się materiału, wyposażony w uchwyt (w tym: jeden samoregulujący się do wygodnego przenoszenia spakowanego urządzenia). Jedna ze stron pokrowca z małą przezroczystą kieszonką, gdzie można umieścić dane zawartości pokrowca.

Ilość: Roll-up w ilości 1 szt. o wymiarach co najmniej 100 cm x 210 cm.

Treść Roll-up:

- nazwa Projektu „Gospodarka wodno- ściekowa w mieście Żyrardów - Etap III”,
- znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich i logo Beneficjenta wraz z odwołaniem słownym,

- znak - kropla wody stanowiąca część tła Roll-up,
- kolorystyka i wizualizacja Roll-up do uzgodnienia z Zamawiającym.

Termin:

Wykonawca przekaze Zamawiającemu Roll-up, najpóźniej do końca I kw. 2019 r.

Zakres czynności:

Wykonawca na 3 miesiące przed terminem przekazania Zamawiającemu przygotuje co najmniej 3 projekty wizualizacji treści Roll-up (w różnych konfiguracjach graficznych i kolorystyce), zawierające treści o których mowa wyżej, w wersji papierowej (format min. A3).

Zamawiający w terminie 10 dni od dnia otrzymania od Wykonawcy projektów zaakceptuje jeden z przedstawionych projektów lub wnieśli uwagi, które przekaze do Wykonawcy.

Wykonawca w terminie 10 dni od dnia otrzymania uwag Zamawiającego do projektu Roll-up wprowadzi stosowne zmiany i ponownie przekaze projekt Zamawiającemu do akceptacji.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że projekt nie uwzględnia wniesionych przez Zamawiającego uwag i/lub zaproponowanych zmian albo też Zamawiający stwierdzi kolejne uwagi, Zamawiający ponownie przekaze swoje uwagi, a Wykonawca będzie miał 5 dni od dnia otrzymania uwag na ich uwzględnienie w projekcie Roll-up.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że ponownie Wykonawca nie uwzględnił zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do projektu Roll-up, podejmie czynności wynikające z Załącznika nr 6 do SIWZ - Umowa na realizację usługi.

8) Dokumentacja zdjęciowa Projektu

Celem bezpośrednim jest zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez zapewnienie materiałów wizualnych dla potrzeb realizacji przewidzianych w zakresie działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

Opis:

Obsługa fotograficzna Projektu:

- dokumentacja zdjęciowa z przebiegu realizacji Projektu .
- Materiały o funkcjach stricte dokumentacyjnych np. dla celów umieszczania w publikacjach informacyjnych i promocyjnych, oraz materiały do dokumentacji następujących form, przydatnych dla innych, dalszych działań wizerunkowych:

- a) wykonanie ograniczonej ilości fotografii o podwyższonych walorach artystycznych do ewentualnego wykorzystania w reklamach wizerunkowych i innych materiałach promocyjnych (tj. broszura, wkładka do kalendarza menadżerskiego, plakaty, strona internetowa, prezentacje Power Point, publikacje prasowe);
- b) wykonanie ograniczonej ilości fotografii o podwyższonych walorach artystycznych wykonanych z lotu ptaka terenów miasta Żyrardowa na których były i będą realizowane inwestycje w ramach Projektu.

Ilość:

- co najmniej po 10 fotografii dokumentacyjnych dla każdej inwestycji/zadania wymienionej/ego w pkt 2. ppkt. 2.3 OPZ *Tabela nr 2*, w tym: z lotu ptaka min 2 szt.,

- co najmniej po 50 fotografii dokumentacyjnych dla każdej inwestycji /zadania wymienionej/ego w pkt 2. ppkt. 2.3 OPZ *Tabela nr 1*, w tym: z lotu ptaka min 10 szt.,

Dokumentacja zdjęciowa winna przedstawiać: stan przed rozpoczęciem realizacji, w trakcie realizacji-kolejne etapy, po realizacji. Dokumentacja zdjęciowa winna być również wykonywana na okoliczność np. podpisania umów, spotkań informacyjnych, spotkań z mieszkańcami itp.

Ilość pozostałego materiału fotograficznego (animacje, fotografie wizerunkowe, z lotu ptaka, panoramiczne) do ustalenia z Wykonawcą w toku uzgodnień z trakcie realizacji poszczególnych czynności wynikających z umowy na usługę.

Parametry techniczne/technologia:

- Fotografie w jakości nadającej się do druku w formacie A4 o rozdzielczości min. 300 dpi oraz w jakości nadającej się do publikacji w internecie (min. 96 dpi).
- Format plików .JPG.

Terminy:

Przez okres realizacji Projektu i trwania umowy na usługę, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

Zakres czynności:

1. Uzgodnienie z Zamawiającym informacji i wytycznych w zakresie obiektów, infrastruktury i elementów Projektu podlegających dokumentacji.
2. Uzyskanie od Zamawiającego harmonogramu prac inwestycyjnych.

3. Przedstawienie Zamawiającemu kompleksowej koncepcji zrealizowania dokumentacji, z wykorzystaniem różnorodnych form przedstawionych w OPZ.
4. Bieżące wykonywanie dokumentacji zdjęciowej Projektu i jej przekazywanie Zamawiającemu w podziale na zadania.
5. Dokumentacja zdjęciowa Projektu winna być przekazywana Zamawiającemu każdorazowo na nośniku CD/DVD w ilości 3 szt. wraz z opisem płyty dotyczącej jej zawartości.

9) Impreza masowa

Celem bezpośrednim imprezy masowej jest zwiększenie świadomości opinii publicznej na temat udziału środków Unii Europejskiej w Projekcie realizowanym w ramach POIiŚ oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności.

Opis:

Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania i przeprowadzenia imprezy masowej której tematem będzie podsumowanie działań i czynności, wskazanie efektów rzeczowych i finansowych wynikających z realizacji Projektu. Lokalizacja imprezy masowej - teren miasta Żyrardowa, miejsce do uzgodnienia z Zamawiającym.

Termin:

- miesiąc: kwiecień lub maj 2022 roku. Zamawiający przekaze Wykonawcy na 4 miesiące przez ustalonym terminem odbycia imprezy masowej informację o jej terminie (dacie).

Zakres działań:

1. Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- wynajęcie i przygotowanie Sali konferencyjnej dla min. 100 osób na terenie m. Żyrardowa wraz z poniesieniem wynikających z tego tytułu kosztów. Sala musi posiadać system wentylacji, oświetlenie, dostęp do gniazd elektrycznych, toalety w ilości niezbędnej dla przewidzianej liczby uczestników oraz szatnię,
- zapewnienie w Sali konferencyjnej miejsc siedzących dla wszystkich uczestników,
- wyposażenie sali w sprzęt nagłaśniający oraz urządzenia audiowizualne -co najmniej dwa mikrofony bezprzewodowe dla uczestników i prowadzących, projektor multimedialny ze wskaźnikiem laserowym, ekran, laptop współpracujący z projektorem i kompatybilny z internetem,
- ubezpieczenie imprezy masowej (NW),

- oznakowanie miejsca imprezy masowej, ekspozycja Roll up Zamawiającego, plakatów,
- zapewnienie osoby do poprowadzenia imprezy masowej,
- sprawowanie nadzoru nad całością przebiegu imprezy masowej,
- udokumentowanie fotograficzne i filmowe na płycie CD/DVD przebiegu imprezy masowej oraz przygotowanie sprawozdania z jej przebiegu i przekazanie Zamawiającemu najpóźniej 3 dni robocze po dniu w którym odbyła się impreza masowa,
- zapewnienie świadczenia usługi cateringowej dla każdego uczestnika:
 - kawa (500 ml/os.), mleko do kawy, cukier,
 - herbata czarna, owocowa, zielona,
 - woda mineralna (niegazowana, gazowana) 500 ml/os.,
 - ciasteczka deserowe (3 rodzaje) 6 porcji,
- przygotowanie co najmniej 50 szt. zaproszeń w formie papierowej (papier ozdobny koloru ecru o grubości co najmniej 180 g), formatu A4 wraz z kopertami. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie co najmniej 90 dni przed terminem imprezy 3 projekty zaproszeń w treści uzgodnionej z Zamawiającym. Rozesłanie zaproszeń do uczestników imprezy leży po stronie Zamawiającego,
- monitoring mediów po imprezie masowej (np. artykuły prasowe, TV lokalna, internet).

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu co najmniej na 60 dni przed terminem imprezy co najmniej 50 szt. zaproszeń, które uzyskały zarówno w treści jak i grafice akceptację Zamawiającego.

W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z dostarczenia zaproszeń w terminie 60 dni przed imprezą, Zamawiający podejmie czynności wynikające z załącznika nr 6 do SIWZ - Umowa na realizację usługi.

Wykonawca najpóźniej w terminie 21 dni od ustalonej imprezy masowej przedstawi Zamawiającemu projekt programu imprezy masowej.

2. Do obowiązków Wykonawcy w celu przedstawienia na imprezie masowej będzie należało:

a) Prezentacja Projektu w programie Power Point.

Wykonawca opracuje w programie Power Point prezentację przedstawiającą zrealizowany Projekt w ujęciu opisowym, wskaźnikowym, tabelarycznym, zdjęciowym na co najmniej 10 slajdach. Zamawiający kładzie główny nacisk na oddziaływanie treści zawartych w prezentacji na odbiorców oraz czytelność przekazu i szatę graficzną prezentacji. Prezentacja musi być zaakceptowana przez

Zamawiającego przed jej zaprezentowaniem na imprezie masowej. Wykonawca prześle projekt prezentacji najpóźniej 60 dni przed terminem imprezy masowej, w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje prezentację lub wnieśli stosowne uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w prezentacji. Uzgodniona prezentacja w Power Poincie zostanie przekazana Zamawiającemu najpóźniej 21 dni przed terminem imprezy masowej w ilości 3 szt. na nośniku

pendrive.

b) Film na DVD o Projekcie.

1. Wykonawca opracuje film, w kolorze, przedstawiający historię realizacji Projektu w latach 2017-2022 z uwzględnieniem poszczególnych jego etapów, w tym: podpisanie umowy o dofinansowanie Projektu (materiał prześle Zamawiający), przedstawienie zadań wchodzących w jego skład oraz innych ważnych dla projektu zdarzeń, takich jak: spotkania z mieszkańcami, mediami, podpisywanie umów, narady informacyjne, itp., które zostały uwiecznione w prowadzonych przez Wykonawcę działaniach promocyjno-informacyjnych ujętych w OPZ. Materiały od czasu podpisania umowy na dofinansowanie Projektu Zamawiający prześle Wykonawcy na jego wniosek. Film musi być udźwiękowiony: lektor, muzyka, wywiady, teksty, wypowiedzi do wyboru Zamawiającego, efekty dźwiękowe. Film musi być wykonany w sposób umożliwiający jego wykorzystanie do emisji w telewizji lokalnej. Jakość filmu nie może być niższa niż Full HD w formacie AVI bez kompresji 16:9 oraz skompresowane w formacie zapisu MPEG-4 na potrzeby emisji w Internecie.

Czas trwania filmu 10÷ 15 min.

2. Kompletny materiał filmowy zostanie przekazany Zamawiającemu na płytach DVD w ilości 5 szt. wraz z okładką i elektronicznym opisem płyty DVD w treści uzgodnionej z Zamawiającym oraz w ilości 5 szt. skompresowany w formacie zapisu MPEG-4 na potrzeby emisji w Internecie.

3. Projekt filmu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej 60 dni przed ustalonym terminem imprezy masowej. Zamawiający w terminie 10 dni od dnia otrzymania od Wykonawcy projektu filmu zaakceptuje go lub wnieśli uwagi, które prześle do Wykonawcy.

Wykonawca w terminie 10 dni od dnia otrzymania uwag Zamawiającego do projektu filmu wprowadzi stosowne zmiany i ponownie prześle projekt Zamawiającemu do akceptacji.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że projekt filmu nie uwzględnia wniesionych przez Zamawiającego uwag i/lub zaproponowanych zmian albo też Zamawiający stwierdzi kolejne uwagi,

Zamawiający ponownie prześle swoje uwagi, a Wykonawca będzie miał 5 dni od dnia otrzymania uwag na ich uwzględnienie w projekcie filmu.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że ponownie Wykonawca nie uwzględnił zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do projektu filmu, podejmie czynności wynikające z Załącznika nr 6 do SIWZ - Umowa na realizację usługi.

4. Zaakceptowany przez Zamawiającego film DVD, w ilości jak wyżej Wykonawca prześle Zamawiającemu najpóźniej w terminie 21 dni przed ustalonym terminem imprezy masowej.

c) Broszura.

1. Wykonawca opracuje i wydrukuje broszurę informacyjną o Projekcie, w ilości 200 szt.

2. Format broszury A4, na papierze kredowym najwyższej jakości co najmniej 200 g, druk w pełnym kolorze na papierze obustronnym (błyszczący lub matowy do uzgodnienia z Zamawiającym), objętość broszury co najmniej 10 stron.

3. Broszura w swej treści winna zawierać m.in. mapę miasta Żyrardowa z naniesioną lokalizacją zadań wchodzących w skład Projektu, informację w podziale na poszczególne zadania, wchodzące w skład Projektu, zdjęcia przedstawiające realizację poszczególnych zadań, efekty wynikające z realizacji projektu, elementy graficzne. Zamawiający kładzie główny nacisk na oddziaływanie treści zawartych w broszurze na odbiorców oraz czytelność przekazu i szatę graficzną broszury.

4. Projekt broszury Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej 60 dni przed ustalonym terminem imprezy masowej. Zamawiający w terminie 10 dni od dnia otrzymania od Wykonawcy projektu broszury zaakceptuje go lub wnieśli uwagi, które prześle do Wykonawcy.

Wykonawca w terminie 10 dni od dnia otrzymania uwag Zamawiającego do projektu broszury wprowadzi stosowne zmiany i ponownie prześle projekt Zamawiającemu do akceptacji.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że projekt broszury nie uwzględnia wniesionych przez Zamawiającego uwag i/lub zaproponowanych zmian albo też Zamawiający stwierdzi kolejne uwagi, Zamawiający ponownie prześle swoje uwagi, a Wykonawca będzie miał 5 dni od dnia otrzymania uwag na ich uwzględnienie w projekcie broszury.

W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że ponownie Wykonawca nie uwzględnił zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do projektu broszury, podejmie czynności wynikające z Załącznika nr 6 do SIWZ - Umowa na realizację usługi.

5. Zaakceptowaną przez Zamawiającego broszurę, w ilości jak wyżej, Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej w terminie 21 dni przed ustalonym terminem imprezy masowej.

d) Długopis.

1. Długopis metalowy, w ilości 200 szt., automatyczny z wymiennym wkładem i srebrnymi dodatkami (klips, ringi, przyciski), końcówka od 0,5 mm do 1 mm, grubość linii pisania od 0,3 mm do 0,8 mm, długość linii pisania od 1500 mm do 4500 mm, tusz niebieski, kolor obudowy do uzgodnienia z Zamawiającym.

2. Nadruk znaków laserowych na korpusie: znak Unii Europejskiej i znak Funduszy Europejskich z odwołaniem słownym oraz logo Beneficjenta w wersji laserowej achromatycznej.

3. Wykonawca przekaże wizualizację nadruku znaków o których mowa wyżej na projekcie długopisu, najpóźniej 60 dni przed terminem imprezy masowej, w celu akceptacji przez Zamawiającego.

4. Zamawiający zaakceptuje długopis lub wnieśli stosowne uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.

5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu najpóźniej 21 dni przed terminem imprezy masowej długopis, który uzyskał akceptację Zamawiającego zarówno w przedmiocie umieszczenia znaków jak i kolorystyce, oraz zgodności z opisem w OPZ, w ilości 200 szt.

e) Notatnik.

1. Notatnik formatu A5 w ilości 200 szt., klejony z wrywanymi kartkami w kratkę, grubość notatnika - ok.50 kartek.

2. Okładka notatnika w kolorze, ostatnia kartka zamykająca notatnik wykonana z tektury. Projekt graficzny okładki w wersji papierowej i edytowalnej zostanie przedstawiony Zamawiającemu najpóźniej 60 dni przed terminem imprezy masowej, w celu akceptacji przez Zamawiającego.

3. Wykonanie oznaczeń – tłoczenie.

4. Zamawiający zaakceptuje notatnik lub wnieśli stosowne uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić. Zaakceptowany notatnik zostanie przekazany Zamawiającemu najpóźniej 21 dni przed terminem imprezy masowej w ilości 200 szt..

f) Kropla antystresowa.

1. Kropla antystresowa wykonana z pianki poliuretanowej lub innego podobnego materiału, w kolorze niebieskim, w ilości 200 szt., w kształcie kropli wody, wymiary co najmniej 7 cm (szerokość) x 9 cm (wysokość).

2. Kropla winna zawierać oznaczenia zgodne z dokumentami wymienionymi w pkt. 2 OPZ, wykonane metodą tłoczenia. Lokalizacja znaków graficznych na kropli zostanie uzgodniona z Zamawiającym.
3. Wizualizacja projektu kropli zostanie dostarczona Zamawiającemu najpóźniej 60 dni przed terminem imprezy masowej, w celu akceptacji lub wniesienia uwag przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić złożone przez Zamawiającego uwagi.
5. Kropla antystresowa musi posiadać certyfikat CE.
5. Kropla antystresowa zostanie przekazana Zamawiającemu najpóźniej 21 dni przed terminem imprezy masowej w ilości 200 szt.

II. Zalecenia zamawiającego

1. Wszystkie działania informacyjno-promocyjne, wymienione w pkt. 5.I.1.), 5.I.7) a)-d) i 5.I. 9) 2. c)-f) muszą być nowe, pełnowartościowe, estetycznie wykonane, z trwałym nadrukiem, bez zarysowań, przebarwień i innych uszkodzeń widocznych gołym okiem.
2. Wykonawca **ZOBOWIĄZANY JEST** dostarczyć Zamawiającemu wraz z Raportem Końcowym, o którym mowa w pkt 7. **mapę miasta Żyrardowa** z naniesionymi lokalizacjami wszystkich inwestycji, zrealizowanych w ramach Projektu „Gospodarka wodno-ściekowa w mieście Żyrardów – Etap III”. Wykonawca w terminie 60 dni przed złożeniem Raportu Końcowego przedstawi Zamawiającemu projekt mapy w celu jej akceptacji lub wniesienia uwag. Zamawiający w terminie 14 dni przekaże akceptację lub wniesie uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ww. dokumencie. Mapa winna być wykonana w kolorze, musi posiadać legendę w treści uzgodnionej z Zamawiającym.

Wersja papierowa mapy winna być opracowana w formacie co najmniej B0, wersja elektroniczna w formacie.PDF i .JPG na płycie CD/DVD .

3. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny być przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej w formacie .PDF, .DOC., .AVI, .MP4, .MKV, .MP4 po każdorazowym ich opracowaniu, dotyczy: Publikacji prasowych, wybranych materiałów promocyjnych, dokumentacji zdjęciowej Projektu i filmów o Projekcie.
4. Wykonawca zobowiązany jest przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe na opracowane w ramach umowy materiały wraz z prawem własności nośników na których zostały utrwalone. Szczegółowe wyliczenie pól eksploatacji na których nastąpi przeniesienie autorskich praw majątkowych znajduje się w Umowie stanowiącej Załącznik nr 6 do SIWZ.

5. Wymagania dotyczące druku: równomierne nasycenie kolorami oraz stosowanie materiałów i technik drukarskich gwarantujących wysoką jakość druku.

6. Wykonawca winien być na bieżąco przygotowany do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, zbierać i posiadać wszystkie informacje o Projekcie, prowadzić dokumentację fotograficzną Projektu, być przygotowanym do każdej nadchodzącej konferencji lub audycji radiowej, publikacji prasowej czy filmu/reportażu o Projekcie.

6. ZASADY WSPÓŁPRACY

- 1) Wykonawca winien wykonać działania i czynności wynikające z umowy na usługę w ścisłej współpracy i uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 2) Wszystkie wykonane przez Wykonawcę materiały i informacje muszą uzyskać uprzednią akceptację Zamawiającego.
- 3) Akceptacja Zamawiającego poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności wykonania ww. materiałów zgodnie z pkt 2.2. OPZ.
- 4) Działania informacyjno-promocyjne objęte przedmiotem umowy na usługę muszą zostać udokumentowane zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.
- 5) Zamawiający w trakcie trwania umowy na usługę dostarczy Wykonawcy posiadane informacje i/lub dokumenty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca zwróci te dokumenty w terminie 7 dni od dnia zakończenia przedmiotu Umowy na usługę.
- 6) Wykonawca we własnym zakresie winien rozeznaczyć szczegółowo warunki związane z wykonaniem swoich zadań będących przedmiotem zamówienia, jak też uzyskać dodatkowe informacje konieczne i przydatne do wyceny tych zadań, gdyż **wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia.**

7. SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

A) Termin realizacji zadania

Termin realizacji umowy na usługę wyznacza się od dnia podpisania umowy do 31.05.2022 roku.

B) Zatrudnienie personelu Wykonawcy

- 1) W celu należytego wykonania zobowiązań wynikających z SIWZ, Wykonawca powinien posiadać wysoko wykwalifikowany personel w odpowiedniej ilości.

- 2) Wykonawca powinien określić swoje własne potrzeby do wykonania całej usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia i zatrudnić cały niezbędny personel wymagany do efektywnego i skutecznego wykonania przedmiotu usługi.
- 3) Koszty operacyjne i wynagrodzenia całego personelu muszą być ujęte w cenie oferty.
- 4) W celu wykonywania swych obowiązków Wykonawca powinien zapewnić, co najmniej następujący personel:
 - 1) **Kierownik zespołu** posiadający:
 - wykształcenie wyższe,
 - co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe (łącznie) w branży Public Relations, w tym 3 lata (łącznie) doświadczenia w zakresie opracowywania materiałów promocyjnych,
 - doświadczenie jako kierownik zespołu przygotowującego i realizującego co najmniej 1 kampanię informacyjno-promocyjną dla projektu infrastrukturalnego.
 - 2) **Grafik** posiadający:
 - co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego (łącznie) w zawodzie grafika komputerowego.
 - 3) **Specjalista Copywriter** posiadający:
 - co najmniej 2 letnie doświadczenie w pisaniu i redagowaniu tekstów prasowych lub tekstów w materiałach informacyjno-promocyjnych, takich jak: broszury, plakaty, Roll up, artykuły prasowe.
 - 4) **Fotograf** posiadający:
 - co najmniej 2 letnie doświadczenie (łącznie) w pracy agencji prasowej i/lub gazety i/lub czasopisma i/lub agencji/firmy internetowej na stanowiskach związanych z:
 - wykonywaniem studyjnych i plenerowych sesji zdjęciowych, fotoreportaży,
 - wykonywaniem zdjęć na potrzeby prasy, serwisów internetowych i/lub wydawnictw,
 - retuszem i obróbką zdjęć.
 - 5) **Osoba odpowiedzialna za przygotowanie dokumentacji filmowej** posiadająca:
 - co najmniej 3 letnie doświadczenie (łącznie) przy realizacji dokumentacji filmowej na potrzeby kampanii reklamowej związanej z emisją telewizyjną.

Zamawiający dopuszcza łączenie nw. funkcji:

- Grafika i Specjalista Copywriter,
- Fotograf i osoba odpowiedzialna za przygotowanie dokumentacji filmowej.

przy zachowaniu wymaganych kwalifikacji, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia dla każdej

z funkcji.

C) Raporty

Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i dostarczenia Zamawiającemu następujących raportów z realizacji czynności/działań wynikających z SIWZ:

1) **Raporty Kwartalne** - składane najpóźniej do 10 dnia miesiąca następującego po kwartale sprawozdawczym. Raporty mają zawierać podsumowanie wykonanych czynności i działań Wykonawcy w okresach objętych raportem oraz plan pracy na nadchodzący okres sprawozdawczy.

Do każdego raportu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające wykonanie wszystkich działań informacyjno-promocyjnych w okresie objętych raportem.

Pierwszy raport kwartalny obejmował będzie termin od podpisania umowy do dnia³.

2) **Raport Końcowy** - projekt raportu końcowego winien być dostarczony Zamawiającemu na 30 dni przed upływem terminu podpisania umowy. Zamawiający w terminie 7 dni zaakceptuje lub wnieśli uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w projekcie raportu końcowego. Raport końcowy Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu w terminie najpóźniej 7 dni przed upływem terminu wykonania umowy. Raport końcowy musi zawierać pełne, kompleksowe i obszernie podsumowanie wykonanych działań informacyjno-promocyjnych, składających się na przedmiot umowy na usługę.

3) Raporty Kwartalne i Raport Końcowy Projektu zostaną sporządzone w języku polskim, w wersji papierowej i w wersji elektronicznej (płyta CD) w 2 egzemplarzach (pliki w formacie.PDF i .DOC). Wykonawca musi udokumentować zrealizowanie wszystkich działań informacyjno-promocyjnych objętych OPZ, zgodnie z wymaganiami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. 2.2.4) OPZ oraz OPZ.

Elementy raportów to wszystkie wykonane w okresie objętym raportowaniem działania m.in.: zdjęcia, filmy, audycje radiowe, broszury, plakaty, artykuły prasowe, sprawozdania z konferencji prasowych objęte OPZ.

4) Szczegółowa zawartość, forma, objętość raportów zostanie uzgodniona z Zamawiającym.

5) Dostarczone przez Wykonawcę Raporty winny spełniać wymagania opisane wyżej. Opracowania powinny mieć charakter ekspercki, obejmować odniesienie do wszystkich warunków realizacji umowy na usługę w okresie którego dotyczy raport, być opracowane w sposób staranny

³ termin zostanie wpisany w dniu podpisania umowy

i rzeczowy.

- 6) Wszystkie raporty podlegają zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
- 7) Procedowanie akceptacji, zatwierdzenia Raportów oraz konsekwencje ich niezatwierdzenia przez Zamawiającego zostało opisane w Załącznik nr 6 do SIWZ – Umowa.

.....,

(miejscowość)

(data)

.....
*(Podpis upoważnionego Przedstawiciela
Wykonawcy)*