**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SIWZ)**

**NA WYKONANIE USŁUGI pn.**

**ZAPEWNIENIE PROMOCJI I INFORMACJI PROJEKTU   
„PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA WSTĘPNEJ OCENY RYZYKA POWODZIOWEGO”**

*Zatwierdzam*

***Prezes***

***Krajowego Zarządu***

***Gospodarki Wodnej***

***grudzień 2017 r.***

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej**

ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa

**Adres strony internetowej:**www.kzgw.gov.pl

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej „SIWZ”), oznaczone jest przez Zamawiającego numerem referencyjnym: KZGW/DPiZW-ops/12/2017. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na powyższe oznaczenie.

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą”, w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 10 ust. 1 i art. 39 Ustawy.
3. Wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.
4. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
5. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi zapewnienia promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”.

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego jest prowadzone w ramach projektu realizowanego w Krajowym Zarządzie Gospodarki Wodnej w latach 2016 – 2019 pn. „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, współfinansowanego ze środków europejskich, pochodzących z Funduszu Spójności,   
w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, II osi priorytetowej - Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, działania 2.1 - Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska. Ponadto należy zauważyć, iż projekt z dniem 1 stycznia 2018 r. będzie realizowany zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w **Załączniku nr 1** do SIWZ.

1. Wspólny Słownik Zamówień – kod CPV:

39294100-0 Artykuły informacyjne i promocyjne;

79342200-5 Usługi w zakresie promocji.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zamówień ani podpisania umowy ramowej.
4. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia wynosi 183 739,83 PLN netto (słownie: sto osiemdziesiąt trzy tysiące siedemset trzydzieści dziewięć złotych i 83/100), tj. 226 000,00 PLN brutto (słownie: dwieście dwadzieścia sześć tysięcy złotych i 00/100).
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę całości zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
6. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę co najmniej jednej osoby, skierowanej do realizacji zamówienia, na jednym ze stanowisk wskazanym w pkt 5.1. ppkt 1) lit. b) pkt 1 i 2 SIWZ przez cały okres obowiązywania Umowy.
7. W przypadku zlecenia w części lub w całości przez Wykonawcę realizacji Umowy podwykonawcom, ust. 8 stosuje się odpowiednio.
8. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia rozpocznie się w dniu podpisania Umowy z Wykonawcą, a zakończy według zawartych w poniższej tabeli wskazań.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapy realizacji zamówienia** | **Termin rozpoczęcia zadania** | **Termin zakończenia zadania** |
| **1. Zakładka na stronie internetowej** | **od dnia podpisania umowy** | **31.03.2019 r.** |
| 1.1. Organizacja zakładki na stronie internetowej | od dnia podpisania umowy | do 60 dni od dnia podpisania umowy |
| 1.2. Zarządzanie i zasilanie treścią zakładki internetowej | od dnia zakończenia zadania 1.1. | 31.03.2019 r. |
| 1.3. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi zakładki internetowej | 01.03.2019 r. | do 31.03.2019 r. |
| **2.** **Przygotowanie bannerów internetowych, przekierowujących do zakładki na stronie internetowej** | **od dnia podpisania umowy** | **do 60 dni od dnia podpisania umowy** |
| **3****. Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** | **od dnia podpisania umowy** | **do 60** **dni od dnia podpisania umowy** |
| **4. Opracowanie merytoryczne, projekt graficzny i dystrybucja plakatu informacyjnego** | **od dnia podpisania umowy** | **do 30 dni od dnia podpisania umowy** |
| **5. Działania Public Relations** | **od dnia podpisania umowy** | **31.03.2019 r.** |
| 5.1. Przygotowanie i dystrybucja informacji prasowych |
| 5.2. Przygotowanie zakresu tematycznego i zaplanowanie wywiadów z przedstawicielami KZGW/RZGW |
| 5.3. Przygotowanie list mediów do współpracy przy okazji wydarzeń lokalnych |
| 5.4. Spotkania z przedstawicielami PR w RZGW, KZGW i wykonawców dla zaplanowania i podsumowania działań w ramach projektu |
| 5.5. Prowadzenie biura prasowego projektu |

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   1. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj. wykażą, że:

a) wykonali (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonują) w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 2 (dwie) usługi polegające na prowadzeniu działań informacyjnych lub promocyjnych o wartości nie mniejszej niż 70 000,00 PLN brutto każda (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych i 00/100).

Wyżej wymienione usługi mogą być wykonane w ramach jednego lub odrębnych zamówień. W przypadku, gdy w ramach wykazanych zamówień realizowany był szerszy zakres prac, należy bezwzględnie podać wartość całego zamówienia wraz z wyszczególnieniem wartości prac potwierdzających spełnienie warunku określonego przez Zamawiającego.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest zobowiązany załączyć wykaz usług wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4** do SIWZ oraz załączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**UWAGA:**

Dowodami, o których mowa powyżej są:

* referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane;
* oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa powyżej.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

W celu porównania spełnienia warunku Zamawiający dokona przeliczenia wartości podanych w walucie innej niż polski złoty (PLN) po kursie średnim NBP obowiązującym na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeśli publikacja ogłoszenia o zamówieniu nastąpi w dniu, w którym Narodowy Bank Polski nie publikuje tabeli kursów średnich, Zamawiający przyjmie jako podstawę kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

b) dysponują osobami, skierowanymi do realizacji zamówienia, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

Wykonawca musi wykazać, że w trakcie realizacji zamówienia dysponować będzie zespołem, w skład którego wchodzić będą co najmniej osoby o następujących kwalifikacjach:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Stanowisko w projekcie  (minimalna wymagana liczba osób)** | **Wymagania Zamawiającego – Doświadczenie** | **Zakres informacji, jaką powinien  przedstawić Wykonawca  na potwierdzenie spełnienia warunku** |
| **Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** | | | |
| 1. | Specjalista ds. rozwoju stron internetowych (1) | a) wykształcenie wyższe | oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe |
| b) posiada minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie tworzenia stron internetowych i bannerów | dane teleadresowe Klienta/ Pracodawcy u którego/których zdobył doświadczenie zawodowe, zakres obowiązków |
| c) w ciągu ostatnich 5 lat brał udział w realizacji co najmniej 3 prac/projektów obejmujących swoim zakresem budowę strony internetowej | oświadczenie potwierdzające udział w realizacji prac (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwa/tytuł i okres realizacji prac, zakres obowiązków) |
| 2. | Specjalista w dziedzinie komunikacji społecznej  (1) | a) wykształcenie wyższe z zakresu dziennikarstwa, reklamy, socjologii lub public relations | oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe (ze wskazaniem kierunku i specjalizacji/specjalności) |
| b) posiada minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w przeprowadzeniu działań public relations | dane teleadresowe Klienta/ Pracodawcy u którego/których zdobył doświadczenie zawodowe, zakres obowiązków |
| c) w ciągu ostatnich 5 lat uczestniczył w realizacji co najmniej 2 prac/projektów na zlecenie jednostek sektora publicznego, których celem było prowadzenie działań public relations | oświadczenie potwierdzające udział w realizacji prac (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwa/tytuł i okres realizacji prac, zakres obowiązków) |
| 3. | Specjalista w dziedzinie grafiki  (1) | a) posiada 3-letnie doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu materiałów promocyjnych do druku | dane teleadresowe Klienta/ Pracodawcy u którego/których zdobył doświadczenie zawodowe, zakres obowiązków |
| b) w ciągu ostatnich 5 lat brał udział w realizacji co najmniej 3 prac/projektów obejmujących swoim zakresem projektowanie i publikowanie materiałów promocyjnych | oświadczenie potwierdzające udział w realizacji prac (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwa/tytuł i okres realizacji prac, zakres obowiązków) |

Zamawiający żąda od Wykonawcy przedłożenia wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia według wzoru, stanowiącego **Załącznik nr 5** do SIWZ.

Zamówienie będzie realizowane w języku polskim. Wykonawca musi zapewnić możliwość komunikowania się Wykonawcy i osób wykonujących zamówienie z Zamawiającym w języku polskim oraz sporządzania dokumentacji w języku polskim, w tym zapewnić tłumaczenie symultaniczne w przypadku konieczności komunikacji bezpośredniej oraz tłumaczenie w przypadku sporządzenia dokumentów w języku obcym. Wykonawca informacyjnie w wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wskaże sposób komunikowania się danej osoby z Zamawiającym (np.: za pośrednictwem tłumacza).

Wszelkie zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie w stosunku do wykazanego w ofercie są możliwe jedynie pod warunkiem zachowania wymogów dotyczących potencjału kadrowego Wykonawcy określonych w SIWZ oraz po wcześniejszym, pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o konieczności zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie, wraz z przekazaniem kopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia wskazane w SIWZ, nowo wskazanych osób. Każdorazowo Zamawiający musi wyrazić pisemną akceptację dokonanych zmian personalnych. Zamawiający wyrazi swoje stanowisko w terminie 21 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku od Wykonawcy.

* + - 1. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj. wykażą, że:
  1. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, to jest posiadają środki finansowe lub posiadają zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 70 000,00 PLN (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych i 00/100);
  2. są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 70 000,00 PLN (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych i 00/100).

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż polska (PLN) Zamawiający dla celów przeliczeniowych przyjmie średni kurs tej waluty ogłoszony przez NBP i obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeśli publikacja ogłoszenia o zamówieniu nastąpi w dniu, w którym Narodowy Bank Polski nie publikuje tabeli kursów średnich, Zamawiający przyjmie jako podstawę kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

1. W związku z jawnością postępowania (art. 8 ust. 1 Ustawy) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione przez Zamawiającego, muszą być nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżone przez Wykonawcę wraz z uzasadnieniem, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, przy czym Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy.
2. Poleganie na zasobach innych podmiotów:
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy.
6. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotów udostępniających Wykonawcy swoje zasoby, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
8. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
9. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, w zakresie, w którym powoływał się na zasób podmiotu trzeciego.
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) muszą wykazać, że warunki określone w pkt 5.1. SIWZ spełniają łącznie.
11. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
13. ocena spełniania warunków dokonywana będzie zgodnie z formułą **spełnia – nie spełnia**,
14. niespełnienie co najmniej jednego z warunków udziału w postępowaniu wskazanych w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
15. Przesłanki wykluczenia Wykonawców:
16. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 i ust. 5 pkt 1 i 4 w związku z art. 24 ust. 7 i 8 Ustawy.
17. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na postawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16 – 20 i ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
18. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 Ustawy, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
19. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 2 powyżej.
20. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) muszą wykazać, że żaden z nich z osobna (odrębnie) nie podlega wykluczeniu.
21. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeśli w odniesieniu do któregokolwiek z podwykonawców zostaną stwierdzone przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy.
22. **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY**
23. Wraz z Formularzem ofertowym (wzór stanowi **Załącznik nr 2** do SIWZ) Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
    1. oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
    2. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy;
    3. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do SIWZ (wykaz ma potwierdzać spełnianie warunków wskazanych w pkt 5.1. SIWZ);
    4. dowody określające, czy usługi opisane w pkt 5.1. SIWZ zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, w przypadku usług o charakterze ciągłym lub okresowym są wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku oświadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej nie 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu składania ofert;
    5. wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia, wykształcenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do SIWZ (wykaz ma potwierdzać spełnianie warunków wskazanych w pkt 5.1. SIWZ);
    6. dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego w pkt 5.1. SIWZ (dokumenty mają potwierdzać spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w pkt 5.1. SIWZ);
    7. informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert w wysokości określonej przez Zamawiającego w pkt 5.1. SIWZ (dokumenty mają potwierdzać spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w pkt 5.1. SIWZ);
    8. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania;
    9. oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 22 Ustawy;
    10. oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
    11. pełnomocnictwo, z którego wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie) i do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, jeśli umocowanie do podpisania dokumentów i oświadczeń nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
    12. pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
    13. dowód wniesienia wadium zgodnie z pkt 8 SIWZ;
    14. wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, zobowiązany jest złożyć dowody, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia oraz dokumenty dotyczące:
24. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
25. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
26. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
27. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
    1. w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, oceniana będzie ich łączna wiedza i doświadczenie, odpowiedni potencjał techniczny oraz dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz sytuacja ekonomiczna i finansowa;
    2. wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa oświadczenie, o którym mowa w art. 25a) ust. 1 Ustawy, dotyczące tych podmiotów;
    3. wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy firm podwykonawców. Brak informacji będzie uznany za zamiar samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, który złożył ofertę;
    4. wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składa oświadczenia podwykonawców, o którym mowa w pkt 6.1. ppkt 8) SIWZ.

**Uwaga!**

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych dokumentów wskazanych w pkt 6.1. ppkt 6)-7) SIWZ wówczas dopuszczalne jest złożenie przez Wykonawcę innych dokumentów, które w wystarczający sposób potwierdzą spełnianie opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej.

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty, o których mowa w pkt 6.1. ppkt 2),8),9),10) SIWZ.

Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazane w pkt 6.1. ppkt 2),8),9),10) SIWZ.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1. ppkt 2) SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

1. Wykonawca **w terminie 3 (trzech) dni od zamieszczenia na stronie internetowej www.kzgw.gov.pl** informacji dotyczących:

- kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,

- ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach,

przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6** do SIWZ).

1) Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie o przynależności, braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców.

1. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność   
   z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Dokument sporządzony w języku obcym musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. W przypadku, gdy Wykonawca przekaże kopię jakiegoś dokumentu, musi ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę podpisującą ofertę.
4. W przypadku, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
5. **INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
6. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez Strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:

- pisemnie na adres:

Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej

ul. Grzybowska 80/82

00-844 Warszawa

- faksem na numer: +48 22 37 20 290

- drogą elektroniczną na adres: Ryszard.Wojciechowski@kzgw.gov.pl

Do kontaktowania się z Wykonawcami ubiegającymi się o zamówienie jest uprawniony ze strony Zamawiającego Pan **Ryszard Wojciechowski**, Główny Specjalista   
ds. Zamówień Publicznych, Biuro Administracyjno-Prawne, tel. +48 22 37 20 273, fax +48 22 37 20 290, e-mail: Ryszard.Wojciechowski@kzgw.gov.pl.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
5. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

**8.1**. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w kwocie: 5 000,00 PLN (słownie: pięć tysięcy złotych i 00/100).

Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

**8.2.** Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1. pieniądzu;
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3. gwarancjach bankowych;
4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359 z późn. m.).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: NBP 30 1010 1010 0033 8813 9120 0000. Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać:

**Wadium – przetarg nieograniczony:**

**Zapewnienie promocji i informacji projektu   
„Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”**

Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna, należy złożyć w oryginale jako odrębny załącznik do oferty, umożliwiający łatwe oddzielenie od pozostałych dokumentów ofertowych. Do oferty powinna być dołączona kopia tego dokumentu.

**8.3**. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

**8.4**. Niewniesienie wadium lub wniesienie wadium po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

**8.5.** Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 8.10.

**8.6.** Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**8.7.** Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert.

**8.8**. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8.5, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

**8.9.** Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

**8.10.** Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

**8.11.** Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

3) przyczynił się do sytuacji gdy zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
   1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni.
   2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 Ustawy).
2. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w walucie polskiej (PLN).

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**
2. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Ustawie   
   w formie pisemnej oraz dodatkowo na załączonym nośniku optycznym (CD lub DVD) w formacie PDF i MS Word (lub równoważnym). Format MS Word (lub równoważny) dotyczy Formularza ofertowego, koncepcji przeprowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, wykazu usług, wykazu osób. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią oferty w formie pisemnej, a treścią oferty na nośniku optycznym decydująca jest treść oferty w formie pisemnej. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Propozycje rozwiązań częściowych lub wariantowych zostaną uznane za niezgodność z treścią SIWZ.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z wyjątkiem przypadków określonych w Ustawie.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Formularz ofertowy powinien zostać przygotowany przez Wykonawcę na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do SIWZ w formie wydruku komputerowego, maszynopisu lub uzupełnionego ręcznie dokumentu. Wykonawca nie ma obowiązku korzystania ze wzorów dokumentów zawartych w SIWZ, jednak zobowiązany jest – w przypadku nie korzystania ze wzorów – złożyć oświadczenia i przekazać informacje w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
7. Zaleca się, aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
8. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony były ponumerowane, parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy uprawnione/upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub dołączonego do oferty pełnomocnictwa.
9. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany, muszą być parafowane przez Wykonawcę.
10. W celu zapewnienia poufności i zapobieżeniu przedwczesnemu otwarciu ofertę wraz z załącznikami należy opakować w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią bez naruszenia opakowania. Zamawiający proponuje umieszczenie oferty wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie opisanej:

|  |
| --- |
| **Nazwa i adres Wykonawcy**  **Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej**  **ul. Grzybowska 80/82**  **00-844 Warszawa**  **piętro VI, pok. 636**  **Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”**  **Numer postępowania: KZGW/DPiZW-ops/12/2017**  **Nie otwierać przed dniem 21.12.2017 godz. 12:00,** |

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie oferty nie oznaczonej zgodnie z SIWZ.
2. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w związku z art. 96 ust. 3 Ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i **jednocześnie wykazał**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone w ofercie, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” lub spięte, zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta. Informację o wprowadzeniu zmian należy oznaczyć jak ofertę oraz dodatkowo oznaczyć „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
6. Informacja o wycofaniu bądź zmianie powinna być podpisana przez osobę upoważnioną w dokumentach rejestracyjnych firmy lub osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo.
7. W przypadkach opisanych powyżej (w pkt 11.13-11.15 SIWZ), do pisma z informacją o wycofaniu bądź zmianie, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualny dokument, z którego wynikają zasady reprezentacji i określone są osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy lub stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
8. W przypadku gdy wymagania opisane powyżej (w pkt 11.13-11.16 SIWZ) nie zostaną spełnione, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany za nieskuteczne.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy na bieżąco monitorowali zmiany dotyczące prowadzonego postępowania na stronie internetowej Zamawiającego [http://www.](http://www.ud-wlochy.waw.pl/)kzgw.gov.pl [miejsce: zamówienia publiczne/ ogłoszenia o zamówieniach publicznych].
10. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
11. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.12.2017 r. do godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego: **Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej, ul. Grzybowska 80/82 w Warszawie, VI piętro, pok. 636 (Kancelaria).**
12. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
13. Otwarcie ofert nastąpi dnia **21.12.2017 r. godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego.
14. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy. Informacje te nie mogą być objęte tajemnicą przedsiębiorstwa Wykonawcy.
15. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY**
16. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

**Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Znaczenie kryterium (w %)** |
| 1. | Cena oferty brutto | 40% |
| 2. | Koncepcja przeprowadzenia działań informacyjno-promocyjnych | 60% |

1. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać oferta, na którą składają się punkty uzyskane z oceny poszczególnych kryteriów, wynosi 100 pkt.
2. Punkty za kryterium **„Cena** **oferty brutto”** zostaną obliczone według wzoru:

liczba punktów

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Na potrzeby oceny ofert zostanie przyjęta łączna cena brutto zadań nr 1.2. i 5, przy założeniu okresu realizacji projektu przez 15 miesięcy oraz cena brutto zadań nr 1.1., 1.3., 2, 3, 4.

1. W ramach kryterium „**Koncepcja przeprowadzenia działań informacyjno-promocyjnych”** ocenie podlegać będzie przedstawienie następujących elementów:

13.4.1. Wstępna koncepcja działania biura prasowego projektu (0-12 pkt);

13.4.2. Propozycja współpracy z mediami ogólnopolskimi i lokalnymi (0-12 pkt);

13.4.3. Koncepcja organizacji strony internetowej dotyczącej projektu (0-12 pkt);

13.4.4. Propozycja zakresu wywiadów z przedstawicielami KZGW i RZGW (0-12 pkt);

13.4.5. Czas udzielanej gwarancji na funkcjonowanie serwisu internetowego (0-12 pkt) obliczony według wzoru:

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 24 miesiące. Zaoferowanie przez Wykonawcę okresu krótszego niż wymagany okres gwarancji lub niepodanie tego okresu, skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Ustawy, jako nieodpowiadającej treści SIWZ. Maksymalny okres gwarancji Zamawiający określa na 60 miesięcy. W przypadku zaoferowania dłuższego okresu gwarancji niż 60 miesięcy, Zamawiający do oceny ofert przyjmie okres 60 miesięcy. W przypadku wyboru oferty Wykonawcy, który zaoferował dłuższy okres gwarancyjny niż 60 miesięcy, jako najkorzystniejszej, do umowy zostanie przyjęty okres 60 miesięcy.

Za kryterium można dostać maksymalnie 60 punktów.

Kryterium będzie oceniane zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stopień wypełnienia przez Wykonawcę  poszczególnych elementów kryterium** | **Liczba punktów** |
| **Niedostateczny** - Brak opisu elementu kryterium lub opis jest sprzeczny z wymaganiamiwynikającymi z dokumentacji przetargowej. | **0** |
| **Słaby** - Wykonawca opisał lub przygotował element kryterium w sposób niewystarczający, skrótowo, bez dogłębnej analizy, w sposób niejasny. | **2** |
| **Dostateczny** - Wykonawca opisał lub przygotował element kryterium w sposób dostateczny, przeciętny, częściowo zadowalający. | **4** |
| **Dobry** -Wykonawca opisał lub przygotował element kryterium w sposób wyczerpujący, szczegółowy, kompletny, wykazując dogłębną analizę i znajomość zagadnień, przejrzyście, spójnie, zrozumiale. | **8** |
| **Bardzo dobry** - Zostały spełnione wszystkie wymagania wynikające z dokumentacji przetargowej, a dodatkowo element kryterium zawiera wartości dodane, innowacyjne, wykraczające poza zakres dokumentacji przetargowej, które będą miały istotny wpływ na jakość i usprawnienie realizacji przedmiotu zamówienia. | **12** |

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów przyznaną w ramach kryteriów oceny ofert.
2. **SPOSÓB OBLICZANIA CENY**
3. Cena oferty uwzględniać musi koszty wykonania przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w niniejszej SIWZ oraz wszelkie inne koszty składające się na realizację zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz ewentualnych rabatów i upustów.
4. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich, z dokładnością do pełnych groszy, przy czym grosze podać należy w postaci ułamkowej złotego, np. 01/100.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w pieniądzu (walucie) Rzeczpospolitej Polskiej (PLN).
6. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
   1. Osoby podpisujące umowę w imieniu Wykonawcy zobowiązane są wykazać umocowanie do zawarcia Umowy w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
   2. Postanowienia ustalone w SIWZ nie podlegają negocjacjom.
   3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę, o terminie podpisania Umowy, na warunkach zgodnych z SIWZ.
   4. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt 6.3. SIWZ, w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej Umowy.
   5. Przed zawarciem Umowy Wykonawcy występujący wspólnie przedstawią Zamawiającemu na jego żądanie sporządzoną w formie pisemnej umowę regulującą współpracę tych Wykonawców. Zamawiający zaleca, aby w umowie wskazać co najmniej:
      1. oznaczenie stron (nazwa firmy, adres, forma organizacyjno-prawna, wskazanie rejestrów lub ewidencji działalności gospodarczej),
      2. cel gospodarczy,
      3. zakresy zadań poszczególnych Wykonawców,
      4. odpowiedzialność solidarną Wykonawców za realizację zamówienia i jako wierzycieli Zamawiającego,
      5. zasady partycypacji w zyskach oraz kosztach związanych z realizacją wspólnego celu gospodarczego,
      6. okres obowiązywania Umowy,
      7. określenie sposobu reprezentacji Wykonawców wobec Zamawiającego,
      8. zakaz dokonywania zmian Umowy bez zgody Zamawiającego.
   6. Przed zawarciem Umowy Wykonawcy prowadzący wspólnie działalność na podstawie Umowy spółki cywilnej na żądanie Zamawiającego zobowiązani są do przedstawienia Umowy spółki cywilnej.
   7. Niezłożenie przez Wykonawcę wskazanych w niniejszym punkcie dokumentów Zamawiający będzie mógł potraktować jako uchylanie się Wykonawcy od podpisania Umowy.
7. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**
8. Wybrany Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie, najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach, zgodnie z art. 148 ust. 1 Ustawy:
   1. pieniądzu;
   2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
   3. gwarancjach bankowych;
   4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
   5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359 z późn. zm.).
10. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **NBP 30 1010 1010 0033 8813 9120 0000** z podaniem tytułu:

Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”.

1. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej:
   * 1. z jej treści winno wynikać, że Gwarant gwarantuje nieodwołalnie   
        i bezwarunkowo zapłatę wszelkich należności w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym zapłatę należności z tytułu kar umownych, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego;
     2. winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. 70% wartości zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane, poświadczone podpisanym przez Strony protokołem odbioru końcowego, potwierdzającym wykonanie całego przedmiotu Umowy.
4. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione   
   w pieniądzu, Zamawiający zwróci 70% wartości zabezpieczenia w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane, poświadczone podpisanymi przez Strony protokołem odbioru końcowego, potwierdzającym wykonanie całego przedmiotu Umowy, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Na podstawie art. 151 ust. 2 Ustawy, pozostałe 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
6. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci 30% wartości zabezpieczenia nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
7. **WZÓR UMOWY STANOWI ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SIWZ**
   1. Stosownie do art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do Umowy następujących zmian:
8. w przypadku, gdy wprowadzenie zmian w sposobie realizacji usług jest uzasadnione i niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy, a zaistniała sytuacja była niemożliwa wcześniej do przewidzenia;
9. w przypadku zmiany w innych, powiązanych z przedmiotem zamówienia przedsięwzięciach realizowanych lub przewidzianych do realizacji przez Zamawiającego, których to zmian nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji przedmiotu zamówienia;
10. w przypadku zmian w organizacji Zamawiającego, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji zamówienia;
11. zmiany zakresu, sposobu lub terminu realizacji Przedmiotu Umowy, jeżeli taka zmiana wynika z nieprzewidzianych i niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy okoliczności, które wystąpiły w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz zmiana ta nie powoduje ograniczenia korzyści Zamawiającego;
12. inne zmiany wynikające ze zmian/wejścia w życie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a które mają wpływ na realizację Umowy i z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian postanowień Umowy, w szczególności dotyczących wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
    1. Nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu art. 144 Ustawy:
13. zmiana danych teleadresowych;
14. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego).
    1. Stosownie do treści art. 142 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 4 Umowy w następujących przypadkach:

1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,

2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

- jeżeli zmiany określone w pkt. 1), 2) i 3) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

* 1. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 17.3. ppkt 1) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
  2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 17.3. ppkt. 2) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokość minimalnej stawki godzinowej. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej lub wysokości minimalnej stawki godzinowej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokości minimalnej stawki godzinowej, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
  3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 17.3. ppkt 3) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w pkt 17.3. ppkt 3) na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w pkt 17.3. ppkt. 3).
  4. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w pkt 17.3. ppkt 1), 2) i 3) obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku Vat, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, wysokości minimalnej stawki godzinowej, składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
  5. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w pkt 17.3., na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 Umowy należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
   1. Środki ochrony prawnej, które przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, który ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, są określone w Dziale VI Ustawy.
   2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
   3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
   4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
   5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on się zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu.
   6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 Ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
   7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
   8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 18.6 i w pkt 18.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
   9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
   10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania z ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
   11. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
2. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 3 – Wzór Umowy

Załącznik nr 4 – Wzór wykazu wykonanych usług

Załącznik nr 5 – Wzór wykazu osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia w sprawie przynależności Wykonawcy do tej samej grupy kapitałowej

***Załącznik nr 1 do SIWZ***

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **TYTUŁ**

**Zapewnienie promocji i informacji projektu   
„Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”**

1. **CEL ZAMÓWIENIA**

Celem zamówienia jest przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” (dalej „Przegląd i aktualizacja WORP”).

Niniejsze zamówienie oraz „Przegląd i aktualizacja WORP” stanowią zadania w ramach projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, współfinansowanego ze środków UE Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach II osi priorytetowej Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, działanie 2.1 Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska. Projekt ten realizowany jest w trybie pozakonkursowym w okresie II kwartał 2016 r. - I kwartał 2019 r. W jego ramach projektu, do tej pory, rozstrzygnięto postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi „Przegląd i aktualizacja WORP”.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Usługa obejmuje przeprowadzenie działań z zakresu promocji i informacji o projekcie.

Do sporządzenia przeglądu i aktualizacji WORP Prezes Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej jest zobligowany przepisami art. 88c ust. 9, 9a i 10 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2015 r. poz. 469 z późn. zm.), implementującej postanowienia Dyrektywy 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim, tzw. Dyrektywy Powodziowej (Dz. Urz. UE L 288 z 06.11.2007 r.). Ponadto należy zauważyć, iż projekt z dniem 1 stycznia 2018 r. będzie realizowany zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566). Wstępna ocena ryzyka powodziowego stanowi podstawę działań z zakresu zarządzania ryzykiem powodziowym poprzez identyfikację obszarów, na których stwierdza się istnienie dużego ryzyka powodziowego lub obszarów, na których wystąpienie dużego ryzyka jest prawdopodobne, tzw. obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi (ONNP), zakwalifikowanych do dalszych analiz w celu opracowania map zagrożenia powodziowego (MZP) i map ryzyka powodziowego (MRP) oraz w konsekwencji - planów zarządzania ryzykiem powodziowym. Projekt obejmuje obszar całego kraju, z uwzględnieniem podziału na obszary dorzeczy.

Stosownie do art. 88b ustawy – Prawo wodne wstępna ocena ryzyka powodziowego zawiera w szczególności:

1) mapy obszarów dorzeczy, z zaznaczeniem granic dorzeczy, granic zlewni, granicy pasa nadbrzeżnego, ukazujące topografię terenu oraz jego zagospodarowanie;

2) opis powodzi historycznych:

1. które spowodowały znaczące negatywne skutki dla życia i zdrowia ludzi, środowiska, dziedzictwa kulturowego oraz działalności gospodarczej, zawierający ocenę tych skutków, zasięg powodzi oraz trasy przejścia wezbrania powodziowego,
2. jeżeli istnieje prawdopodobieństwo, że podobne zjawiska powodziowe będą miały znaczące negatywne skutki dla życia i zdrowia ludzi, środowiska, dziedzictwa kulturowego oraz działalności gospodarczej;

3) ocenę potencjalnych negatywnych skutków powodzi mogących wystąpić w przyszłości dla życia i zdrowia ludzi, środowiska, dziedzictwa kulturowego oraz działalności gospodarczej, z uwzględnieniem:

1. topografii terenu,
2. położenia cieków wodnych i ich ogólnych cech hydrologicznych oraz geomorfologicznych, w tym obszarów zalewowych jako naturalnych obszarów retencyjnych,
3. skuteczności istniejących budowli przeciwpowodziowych i regulacyjnych,
4. położenia obszarów zamieszkanych,
5. położenia obszarów, na których jest wykonywana działalność gospodarcza;

4) w miarę możliwości - prognozę długofalowego rozwoju wydarzeń, w szczególności wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi;

5) określenie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi.

Pierwsza WORP została sporządzona do 22 grudnia 2011 r. Raport z wykonania WORP stanowi załącznik nr 1 do SOPZ. Obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi wyróżniono dla 2 typów powodzi: powodzi rzecznych oraz powodzi od strony morza, wskazując 839 rzek o łącznej długości 27 161 km, w tym: 253 rzeki o łącznej długości 14 481 km – do opracowania MZP i MRP w I cyklu planistycznym i 586 rzek o łącznej długości 12 680 km – do opracowania MZP i MRP w II cyklu planistycznym.

W ramach sporządzenia przeglądu i aktualizacji WORP, na potrzeby II sześcioletniego cyklu planistycznego, przewidziano następujące zadania:

1) weryfikację i aktualizację metodyki WORP,

2) pozyskanie i opracowanie danych i informacji na potrzeby projektu,

3) sporządzenie projektu WORP z uwzględnieniem przekazanej przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej przeglądu i aktualizacji WORP od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych,

4) przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji WORP z wojewodami i marszałkami województw,

5) sporządzenie ostatecznej wersji WORP i jej publikację,

6) przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji WORP do Komisji Europejskiej.

Zamawiający, w celu przygotowania przeglądu i aktualizacji WORP z jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotami wchodzącymi w skład grupy roboczej do spraw przeglądu i aktualizacji WORP.

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania usługi, będącej przedmiotem niniejszego zamówienia, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu (kopia - załącznik 2 do SOPZ) i jej załącznikami oraz przestrzegania i stosowania obowiązujących przepisów krajowych i unijnych, w szczególności zasad polityk unijnych dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, ochrony środowiska, równych szans oraz wytycznych w zakresie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

* 1. **ZAKRES ZAMÓWIENIA**

Usługa obejmuje przeprowadzenie działań z zakresu promocji i informacji projektu w następującym zakresie:

**1. Zakładka na stronie internetowej**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapy realizacji zamówienia** | **Termin rozpoczęcia zadania** | **Termin zakończenia zadania** |
| **1. Zakładka na stronie internetowej** | **od dnia podpisania umowy** | **31.03.2019 r.** |
| 1.1. Organizacja zakładki na stronie internetowej | od dnia podpisania umowy | do 60 dni od dnia podpisania umowy |
| 1.2. Zarządzanie i zasilanie treścią zakładki internetowej | od dnia zakończenia zadania 1.1. | 31.03.2019 r. |
| 1.3. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi zakładki internetowej | 01.03.2019 r. | do 31.03.2019 r. |
| **2. Przygotowanie bannerów internetowych, przekierowujących do zakładki na stronie internetowej** | **od dnia podpisania umowy** | **do 60 dni od dnia podpisania umowy** |
| **3. Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** | **od dnia podpisania umowy** | **do 60 dni od dnia podpisania umowy** |
| **4. Opracowanie merytoryczne, projekt graficzny i dystrybucja plakatu informacyjnego** | **od dnia podpisania umowy** | **do 30 dni od dnia podpisania umowy** |
| **5. Działania Public Relations** | **od dnia podpisania umowy** | **31.03.2019 r.** |
| 5.1. Przygotowanie i dystrybucja informacji prasowych |
| 5.2. Przygotowanie zakresu tematycznego i zaplanowanie wywiadów z przedstawicielami KZGW/RZGW |
| 5.3. Przygotowanie list mediów do współpracy przy okazji wydarzeń lokalnych |
| 5.4. Spotkania z przedstawicielami PR w RZGW, KZGW i wykonawców dla zaplanowania i podsumowania działań w ramach projektu |
| 5.5. Prowadzenie biura prasowego projektu |

**1.1. Organizacja zakładki na stronie internetowej**

Na potrzeby projektu należy przygotować, wdrożyć i prowadzić zakładkę na stronie internetowej www.powodz.gov.pl poprzez:

- przeniesienie treści strony www.powodz.gov.pl z istniejącego, autorskiego systemu zarządzania treścią do otwartego systemu CMS Joomla!, Drupal lub Wordpress” (należy dążyć do zachowania obecnego układu i szaty graficznej strony); strona po przeniesieniu do nowego systemu CMS musi być w pełni zgodna ze standardem WCAG 2.0.;

- uruchomienie zakładki dotyczącej przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego. W layoucie zakładki należy wykorzystać wzory (templates) opracowane przez Fundację widzialni.org lub o identycznej funkcjonalności, a zakładka musi być w pełni zgodna ze standardem WCAG 2.0. W trakcie trwania projektu Wykonawca zarządzał będzie zakładką z zachowaniem najwyższych standardów i na bieżąco aktualizował system CMS natychmiast po opublikowaniu poprawek przez producenta.

Oprogramowanie musi wspierać publikację między innymi w zakresie:

1. aktualności dotyczących projektu (z archiwum wiadomości),
2. wybranych dokumentów związanych z projektem (w formacie pdf),
3. dokumentów dotyczących przeglądu i aktualizacji WORP z możliwością publikowania uwag i odpowiedzi dotyczących przeglądu i aktualizacji WORP,
4. banerów,
5. odnośników do innych stron Zamawiającego.

Oprogramowanie musi umożliwiać raportowanie dotyczące:

1. rejestracji odwiedzin (w tym licznik unikalnych odwiedzin),
2. pobieranych plików.

Organizacja zakładki musi zostać zaprezentowana przez Wykonawcę, a następnie przetestowana zarówno przez Wykonawcę, jak i przez Zamawiającego. Zgłoszone przez Zamawiającego poprawki powinny zostać uwzględnione i zaprezentowane przez Wykonawcę przed akceptacją całości prac i przyjęte protokołem odbioru przez Zamawiającego najpóźniej do 60 dni od dnia podpisania umowy.

Serwis musi zostać opatrzony logotypami Zamawiającego oraz logotypem właściwego programu finansowego UE, zgodnie z dokumentami określającymi obowiązki beneficjentów tego programu, w tym z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz z załącznikiem nr 9 do umowy o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 3 do SOPZ), a także stopką zawierającą adres i dane kontaktowe Zamawiającego.

Przygotowany system musi wspierać zaawansowaną edycję treści i wyglądu strony, w tym między innymi:

1. edycję zawartości w trybie graficznym (WYSIWYG) oraz w html,
2. obsługę udostępniania linków do plików (w tym udostępnianie plików przez html, ftp),
3. manager plików pozwalający na zdalne zarządzanie plikami na serwerze z poziomu panelu administracyjnego,
4. dostosowanie layoutu,
5. dodawanie i usuwanie banerów,
6. wprowadzanie czasowych zmian kolorystyki,
7. wprowadzania zmian w logotypie i nazwie strony – w przypadku planowanych zmian w ustawie regulującej pracę Zamawiającego,
8. autoryzację użytkowników pozwalającą na udostępnianie treści wybranym użytkownikom,
9. panel administracyjny do zarządzania serwisem (z możliwością przypisywania użytkownikom indywidualnych praw dostępu do edycji, publikacji, zarządzania),
10. obsługę skryptów Java Script, PHP, Flash, Ajax,
11. śledzenie statystyk strony z wykorzystaniem Google Analitics lub innego narzędzia o równoważnej funkcjonalności.

Serwis zostanie stworzony i będzie administrowany przez Wykonawcę na serwerach Zamawiającego przez czas trwania projektu, z uwzględnieniem okresu gwarancyjnego. Minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 24 miesiące. Zaoferowanie przez Wykonawcę okresu krótszego niż wymagany okres gwarancji lub niepodanie tego okresu, skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jako nieodpowiadającej treści SIWZ. Maksymalny okres gwarancji Zamawiający określa na 60 miesięcy. W przypadku zaoferowania dłuższego okresu gwarancyjnego niż 60 miesięcy, Zamawiający do oceny ofert przyjmie okres 60 miesięcy. W przypadku wyboru oferty Wykonawcy, który zaoferował dłuższy okres gwarancyjny niż 60 miesięcy, jako najkorzystniejszej, do umowy zostanie przyjęty okres 60 miesięcy.

Po upływie okresu gwarancyjnego Zamawiający powinien mieć możliwość bezkosztowego przejęcia zarządzania serwisem. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania używanego obecnie serwera, na którym utrzymywane są strony internetowe Zamawiającego. Warunkiem jest nieprzekroczenie obecnie zajmowanej przez tą stronę łącznej powierzchni dyskowej więcej niż o 10%. W przypadku, gdyby przestrzeń dyskowa wymagana dla utrzymania tych stron miała przekroczyć tą wielkość Wykonawca będzie utrzymywał tę stronę na własnym serwerze bądź we własnym zakresie wykupi u operatora odpowiednią pulę przestrzeni dyskowej celem składowania danych wraz z konieczną przestrzenią na backup danych (nie mniej niż 5 cykli backupowych).

Serwis musi zostać dostosowany do parametrów serwerów Zamawiającego zgodnie z podaną specyfikacją i umożliwiać bezproblemowe aktualizacje oprogramowania serwera i serwisu w miarę pojawiania się poprawek związanych z bezpieczeństwem.

Aktualna specyfikacja serwera:

1. serwer Apache 2.2.22,
2. PHP 5.4.4,
3. MySQL 5.5.46.

Każda podstrona w ramach serwisu ma być opracowywana w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej, z zastosowaniem kodowania umożliwiającego poprawne wyświetlanie tekstu z polskimi znakami.

Rozdzielczość serwisu: strony w technologii responsywnej dla czterech rodzajów urządzeń/rozdzielczości:

1. 1170px dla szerokości 1200px i więcej (szerokie ekrany),
2. 970px dla szerokości 992px-1200px (standardowe ekrany),
3. 750px dla szerokości 768-992px (tablety),
4. pełna szerokość danego ekranu dla rozdzielczości poniżej 768px (telefony).

Część płynna serwisu dostosowana do 80% szerokości okna przeglądarki.

**1.2. Zarządzanie i zasilanie treścią zakładki internetowej**

W ramach zadania przewidziano:

1. zasilanie treścią zakładki w języku polskim i angielskim,
2. opracowanie koncepcji uzupełnienia treści zakładki internetowej oraz realizacja zatwierdzonej przez Zamawiającego koncepcji,
3. przygotowanie treści materiałów informacyjnych m.in. na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego,
4. opracowanie graficzne i tekstowe materiałów informacyjnych m.in. na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego,
5. przetłumaczenie materiałów informacyjnych z zakładki internetowej na język angielski,
6. korektę językową i stylistyczną wszelkich tekstów przed ostatecznym umieszczeniem w sieci.

Wszystkie materiały informacyjne, w tym ich treść oraz forma graficzna, przed publikacją muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania w części „Aktualności” na bieżąco informacji dotyczących tematyki projektu.

W zakładce powinien znaleźć się e-mail kontaktowy, podany przez Zamawiającego.

W trakcie trwania projektu powinien być dostępny helpdesk, który w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia będzie w stanie przywrócić zakładkę do poziomu użytkowego sprzed awarii lub, jeśli to nie będzie możliwe, wypracuje i wdroży równoległe rozwiązanie zastępcze w przeciągu 72 h, a podczas całości awarii w zakładce będzie pojawiał się odpowiedni komunikat. Zgłoszenie awarii odbywać się będzie na zaproponowany przez Wykonawcę adres e-mail.

Wykonawca udostępni Zamawiającemu konta redaktorów, dzięki którym Zamawiający będzie mógł zarządzać treścią pozostałych zakładek na stronie internetowej [www.powodz.gov.pl](http://www.powodz.gov.pl).

**1.3. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi zakładki internetowej**

Wykonawca przygotuje dokumentację dotyczącą obsługi, w tym zaawansowanej edycji zakładki, a także przeprowadzi szkolenie dla minimum 4 osób wskazanych przez Zamawiającego z obsługi CMS. Szkolenie musi uwzględniać wszystkie aspekty związane z edycją zakładki. Na szkolenie Wykonawca przygotuje materiały szkoleniowe dla uczestników, w postaci wydruku, zawierające informacje stanowiące przedmiot szkolenia. Dokumentacja dotycząca obsługi oraz materiały szkoleniowe powinny być opracowane w języku polskim.

**2. Przygotowanie bannerów internetowych, przekierowujących do zakładki na stronie internetowej**

Wykonawca przygotuje identyfikację wizualną dla celów informacyjnych i promocyjnych w oparciu o wytyczne Zamawiającego, przekazane niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykonawca przygotuje 5 wzorów bannerów do publikacji w Internecie, zawierających logo i hasło, w krzywych (w formacie grafiki wektorowej). Wykonawca po wyborze i akceptacji wersji docelowych przez Zamawiającego dokona ich przetłumaczenia na język angielski i przeformatowania na wszystkie uzgodnione z Zamawiającym formaty i rozmiary. Zamawiający przewiduje maksymalnie 2 wzory banneru, w języku polskim i angielskim oraz dostosowanie ich do co najmniej 10 różnych rozmiarów.

Bannery zostaną zaprojektowane, przygotowane i przekazane do akceptacji Zamawiającego najpóźniej do 60 dni od dnia podpisania umowy.

**3. Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat projektu: „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”**

W ramach tego zadania Wykonawca zobowiązany jest do następujących czynności: zaprojektowania, przygotowania, produkcji i dystrybucji ulotek dotyczących przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego, w tym m.in. do:

1. opracowania koncepcji kreatywnej ulotki wraz z wizualizacją,
2. przygotowania treści ulotki w uzgodnieniu z Zamawiającym,
3. przekazania treści ulotki do akceptacji przez Zamawiającego,
4. opracowania graficznego i tekstowego ulotki wraz z wizualizacją w języku polskim (m.in. na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego),
5. opracowania graficznego i tekstowego ulotki wraz z wizualizacją w języku angielskim,
6. redakcji językowej wraz z korektą tekstów (wersji w języku polskim oraz w języku angielskim),
7. składu, łamania, przygotowania do druku ulotki (wersji w języku polskim oraz w języku angielskim),
8. obróbki kolorystycznej zdjęć i wydruków próbnych,
9. druku ulotki (tylko w języku polskim),
10. dystrybucji ulotki (tylko w języku polskim),
11. Wykonawca przekaże szablony ulotki w języku polskim i angielskim w wersji pdf i w wersji edytowalnej umożliwiającej dodruk ulotki w jakości odpowiadającej ulotki wydrukowanej w ramach niniejszej pracy,
12. Wykonawca przekaże potwierdzenia wysłania ulotki do wszystkich uzgodnionych   
    z Zamawiającym podmiotów,
13. Wykonawca opublikuje ulotkę w serwisie internetowym poświęconym projektowi.

Koncepcja kreatywna ulotki powinna zawierać propozycję grafiki: znaków, haseł, kolorystyki i jej związku z treścią ulotki i tematyki, której dotyczy. Projekt graficzny ulotki powinien być spójny z grafiką zastosowaną w serwisie projektu. Ulotka zostanie zaprojektowana, przygotowana i wydrukowana oraz przekazana do Zamawiającego najpóźniej do 60 dni od dnia podpisania umowy.

Parametry ulotki:

1. papier: kreda mat 150 g/m2,
2. format: A5,
3. kolor: CMYK,
4. objętość: 2 strony.

Nakład: 5000 szt.

Wykonawca dokona opracowania graficznego i tekstowego ulotki wraz z wizualizacją na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego, z uwzględnieniem poniższych zasad:

1. Zamawiający przekaże Wykonawcy logo i elementy identyfikujące Zamawiającego;
2. Opracowanie graficzne ulotki obejmuje wykonanie przez Wykonawcę layoutu oraz autorskich elementów graficznych, a także komputerowy skład i łamanie oraz przygotowanie do druku w oparciu o zaakceptowaną przez Zamawiającego koncepcję kreatywną zgodną z całością komunikacji;
3. Ulotka zawierać będzie logo Zamawiającego i oznakowanie znakiem UE i znakiem Funduszy Europejskich, zgodnie z dokumentami określającymi obowiązki beneficjentów odpowiedniego programu, w tym z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2010 w zakresie informacji i promocji”;
4. Wykonawca dokona składu, łamania i opracowania komputerowego ulotki zgodnie z obowiązującą normą;
5. Autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wszystkich tekstów, zdjęć i elementów graficznych (rysunków i innej grafiki) zamieszczonych w ulotce przez Wykonawcę przechodzą na Zamawiającego;
6. Zamawiający przekaże Wykonawcy fotografie (wraz z ich opisem merytorycznym), które Wykonawca będzie mógł zamieścić w ulotce lub, jeśli będzie to konieczne, Wykonawca zakupi fotografie wraz z nieograniczonymi prawami na wszystkie pola eksploatacji na czas nieokreślony i sceduje je na Zamawiającego;
7. Koncepcja kreatywna, wizualizacja ulotki, treść ulotki, opracowanie graficzne i tekstowe ulotki oraz redakcja językowa i korekta tekstów podlegają konsultacjom z Zamawiającym. Do uznania prac na każdym z ww. etapów za zakończone wymagana jest akceptacja Zamawiającego. Wykonawca przekazuje do akceptacji materiały w formie elektronicznej i w formie wydruku w docelowym rozmiarze.

Wykonawca dostarczy ulotki do uzgodnionych z Zamawiającym następujących jednostek, w tym:

1. Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej,
2. regionalnych zarządów gospodarki wodnej,
3. urzędów wojewódzkich,
4. urzędów morskich,
5. Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego,
6. Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej,
7. Ministerstwa Środowiska,
8. Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
9. Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.

Każdą wysyłkę opatrzy listem informacyjnym uzgodnionym z Zamawiającym.

Podział liczby ulotek pomiędzy uzgodnione z Zamawiającym jednostki zostanie wskazany przez Zamawiającego na etapie realizacji umowy.

Szczegółowy tryb dostarczenia (przekazania) ulotek będzie przedmiotem uzgodnień roboczych. Wykonawca zapewni dystrybucję ulotek do uzgodnionych instytucji, w czasie trwania umowy, w stanie nie gorszym niż tym przekazanym Zamawiającemu do akceptacji. Wykonawca pokryje wszelkie dodatkowe koszty związane z dostarczeniem ulotek.

**4. Opracowanie merytoryczne, projekt graficzny i dystrybucja plakatu informacyjnego**

Wykonawca opracuje plakat informacyjny projektu pn. „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, o którym mowa w załączniku nr 9 do umowy o dofinansowanie nr POIS.02.01.00-00-0014/16-00 z dnia 13 grudnia 2016 r. - *Obowiązki informacyjne Beneficjenta* (kopia załącznika nr 9 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego SOPZ).

W ramach tego zadania Wykonawca zobowiązany jest do następujących czynności: zaprojektowania, przygotowania, produkcji i dystrybucji plakatu dotyczącego przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego, w tym m.in. do:

1. opracowania koncepcji kreatywnej plakatu wraz z wizualizacją,
2. przygotowania treści plakatu w uzgodnieniu z Zamawiającym,
3. przekazania treści plakatu do akceptacji przez Zamawiającego,
4. opracowania graficznego i tekstowego plakatu wraz z wizualizacją (m.in. na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego),
5. redakcji językowej wraz z korektą tekstów,
6. składu, łamania, przygotowania do druku plakatu,
7. obróbki kolorystycznej zdjęć i wydruków próbnych,
8. druku plakatu,
9. dystrybucji plakatu,

Wykonawca przekaże szablon plakatu w wersji pdf i w wersji edytowalnej umożliwiającej dodruk plakatu w jakości odpowiadającej ulotce wydrukowanej w ramach niniejszej pracy.

Wykonawca przekaże potwierdzenia wysłania plakatu do wszystkich uzgodnionych z Zamawiającym podmiotów.

Wykonawca opublikuje plakat w serwisie internetowym poświęconym projektowi.

Koncepcja kreatywna plakatu powinna zawierać propozycję grafiki: znaków, haseł, kolorystyki i jej związku z powyższą tematyką. Projekt graficzny plakatu powinien być spójny z grafiką zastosowaną na stronach projektu.

Plakat zostanie zaprojektowany, przygotowany i wydrukowany oraz przekazany do Zamawiającego najpóźniej do 30 dni od dnia podpisania umowy.

Parametry plakatu:

1. papier: fotograficzny 212g/m2
2. format: B1
3. kolor: CMYK
4. objętość: 1 strona

Nakład: 500 szt.

Wykonawca dokona opracowania graficznego i tekstowego plakatu wraz z wizualizacją   
na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego, z uwzględnieniem poniższych zasad:

1. Zamawiający przekaże Wykonawcy logo i elementy identyfikujące Zamawiającego;
2. Opracowanie graficzne plakatu obejmuje wykonanie przez Wykonawcę layoutu oraz autorskich elementów graficznych, a także komputerowy skład i łamanie   
   oraz przygotowanie do druku w oparciu o zaakceptowaną przez Zamawiającego koncepcję kreatywną zgodną z całością komunikacji;
3. Plakat zawierać będzie logo Zamawiającego i oznakowanie znakiem UE i znakiem Funduszy Europejskich, zgodnie z dokumentami określającymi obowiązki beneficjentów odpowiedniego programu, w tym z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”;
4. Wykonawca dokona składu, łamania i opracowania komputerowego plakatu zgodnie z obowiązują normą;
5. Autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wszystkich tekstów, zdjęć i elementów graficznych (rysunków i innej grafiki) zamieszczonych na plakacie przez Wykonawcę przechodzą na Zamawiającego;
6. Zamawiający przekaże Wykonawcy fotografie (wraz z ich opisem merytorycznym), które Wykonawca będzie mógł zamieścić na plakacie lub, jeśli będzie to konieczne, Wykonawca zakupi fotografie wraz z nieograniczonymi prawami na wszystkie pola eksploatacji na czas nieokreślony i sceduje je na Zamawiającego;
7. Koncepcja kreatywna, wizualizacja plakatu, treść plakatu, opracowanie graficzne i tekstowe plakatu oraz redakcja językowa i korekta tekstów podlegają konsultacjom z Zamawiającym. Do uznania prac na każdym z ww. etapów za zakończone wymagana jest akceptacja Zamawiającego. Wykonawca przekazuje do akceptacji materiały w formie elektronicznej i w formie wydruku w docelowym rozmiarze.

Wykonawca dostarczy plakaty do uzgodnionych z Zamawiającym następujących jednostek, w tym:

a) Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej,

b) regionalnych zarządów gospodarki wodnej,

c) Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego,

d) Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej,

e) wykonawcy „Przeglądu i aktualizacji WORP”.

Każdą wysyłkę Wykonawca opatrzy listem informacyjnym uzgodnionym z Zamawiającym.

Podział liczby plakatów pomiędzy uzgodnione z Zamawiającym jednostki zostanie wskazany przez Zamawiającego na etapie realizacji umowy.

Szczegółowy tryb dostarczenia (przekazania) plakatów będzie przedmiotem uzgodnień roboczych. Wykonawca zapewni dystrybucję plakatów do uzgodnionych instytucji, w czasie trwania umowy, w jakości i stanie nie gorszym niż tym przekazanym Zamawiającemu do akceptacji. Wykonawca pokryje wszelkie dodatkowe koszty związane z dostarczeniem plakatów.

**5. Działania Public Relations**

**5.1. Przygotowanie i dystrybucja informacji prasowych (co najmniej 3), w oparciu o zaakceptowaną przez Zamawiającego propozycję współpracy z mediami ogólnopolskimi i lokalnymi**

Wykonawca opracuje co najmniej 3 informacje dla prasy (tzw. komunikaty prasowe), dotyczące realizacji projektu w kluczowych momentach jego realizacji, które będą publikowane w mediach ogólnopolskich i w mediach regionalnych, z wyłączeniem prasy branżowej i mediów internetowych. Wykonawca jest zobowiązany do przetłumaczenia wszystkich komunikatów prasowych na język angielski.

Dystrybucja komunikatów odbędzie się w oparciu o uzgodniony z Zamawiającym harmonogram oraz bazę mediów.

Projekty komunikatów prasowych podlegają konsultacjom z Zamawiającym. Przed przekazaniem do publikacji ww. projekty muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania o pojawieniu się publikacji komunikatów prasowych oraz dostarczenia 2 kopii opublikowanych materiałów do Zamawiającego (w tym także publikacje internetowe - linki).

**5.2. Przygotowanie zakresu tematycznego i zaplanowanie wywiadów z przedstawicielami KZGW/RZGW (maksymalnie 2)**

Przy planowaniu wywiadów z przedstawicielami KZGW/RZGW Wykonawca uwzględni zakres tematyczny przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego, określony w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi pn. „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, zamieszczony na stronie internetowej KZGW w zakładce Zamówienia publiczne/ogłoszenia o zamówieniach publicznych (<http://www.kzgw.gov.pl/pl/Ogloszenia-o-zamowieniach-publicznych.html>), stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego SOPZ. Planowane jest przeprowadzenie maksymalnie 2 wywiadów i ich publikacja na stronie internetowej www.powodz.gov.pl. Do wykonawcy należy przygotowanie treści pytań, w uzgodnieniu z Zamawiającym. Wykonawca zredaguje i przygotuje do publikacji treść wywiadów. Przed publikacją na stronie uzgodni treść z Zamawiającym.

**5.3. Przygotowanie list mediów do współpracy przy okazji wydarzeń lokalnych**

Od Wykonawcy oczekuje się przygotowania list mediów, w uzgodnieniu z RZGW, do współpracy przy okazji wydarzeń lokalnych, w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy.

**5.4. Spotkania z przedstawicielami PR w RZGW, KZGW i wykonawców dla zaplanowania i podsumowania działań w ramach projektu (maksymalnie 3)**

Przewiduje się przeprowadzenie 2-3 spotkań z przedstawicielami PR w KZGW i RZGW w całym okresie realizacji projektu. Spotkania odbędą się w siedzibie Zamawiającego. Rolą Wykonawcy będzie wsparcie w organizacji spotkań, w tym przygotowanie agendy oraz przeprowadzenie i moderowanie dyskusji. Celem spotkań będzie omówienie planowanych i realizowanych w ramach projektu działań promocyjno-informacyjnych oraz postępu w ich realizacji.

**5.5. Prowadzenie biura prasowego projektu, w oparciu o zaakceptowaną przez Zamawiającego koncepcję działania biura prasowego projektu i plan działań Public Relations, zawierający zakres i harmonogram planowanych działań, opracowany w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy**

Do zadań polegających na prowadzeniu biura prasowego projektu, w oparciu o zaakceptowaną koncepcję działania biura i plan działań Public Relations (zawierający zakres i harmonogram planowanych działań, opracowany w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy), należy w szczególności koordynowanie działań w zakresie zadań 5.1., 5.2., 5.3. i 5.4. oraz przygotowywanie kwartalnych raportów oraz raportu końcowego z wykonanych prac, dotyczącego wszelkich aktywności medialnych związanych z przedsięwzięciem.

Koncepcja działania biura prasowego będzie przedmiotem szczegółowych ustaleń pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

Wykonawca, w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy, przygotuje plan działań Public Relations, obejmujący zakres i harmonogram poszczególnych działań, biorąc pod uwagę terminy realizacji zadań w projekcie „Przegląd i aktualizacja WORP”.

Po zakończeniu całości projektu Wykonawca dostarczy, zaprezentuje i przekaże raport końcowy z wykonanych prac i udokumentuje osiągnięcie 5 wskaźników działań informacyjno-promocyjnych, opisanych powyżej, tj. zakładki na stronie internetowej, banerów internetowych, ulotki informacyjnej, plakatu informacyjnego, działań Public Relations.

* 1. **FORMA PRZEKAZANIA I AKCEPTACJI PRODUKTÓW**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapy realizacji zamówienia** | **Produkty** | **Forma** | | | | **Forma akceptacji produktów przez Zamawiającego** |
| **papierowa**  **(liczba sztuk)** | **język** | **elektroniczna**  **(liczba sztuk kompletów płyt CD/DVD/DVD-RAM)** | **zawartość płyt CD/DVD/DVD-RAM** |
| **Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** | kwartalny raport z wykonanych prac | 1 na kwartał | polski | 1 na kwartał | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru |
| raport końcowy z wykonanych prac | 3 | polski | 3 | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru końcowego |
| **.tokółl -izacji zamówienia KÓW ałacznik 1. Zakładka na stronie internetowej** | raport końcowy z wykonanych prac | 1 | polski | 1 | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru |
| 1.1. Organizacja zakładki na stronie internetowej | zakładka na stronie internetowej | 1 | polski/angielski | 1 | testowa strona na serwerze Wykonawcy | protokół odbioru |
| dokumentacja dotycząca obsługi wraz z opisem technicznym | 3 | polski | 3 | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim |
| 1.2. Zarządzanie i zasilanie treścią zakładki internetowej | kwartalny raport z wykonanych prac | 1 na kwartał | polski | 1 na kwartał | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru |
| raport końcowy z wykonanych prac | 3 | polski | 3 | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru |
| 1.3. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi zakładki internetowej | materiały szkoleniowe | co najmniej  4 | polski | co najmniej  4 | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru |
| lista obecności na szkoleniu z podpisami uczestników | 1 | polski | 1 | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim |
| **2. Przygotowanie bannerów internetowych, przekierowujących do zakładki na stronie internetowej** | projekt graficzny 2 wzorów bannerów internetowych w 10 różnych rozmiarach | 3 egzemplarze projektu graficznego | polski/angielski | 3 egzemplarze projektu graficznego | pliki w źródłowym formacie edytowalnym oraz .pdf w języku polskim i angielskim | protokół odbioru |
| **3. Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat projektu: „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** | projekt graficzny | 3 | polski/angielski | 3 | pliki w źródłowym formacie edytowalnym oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru |
| **4. Opracowanie merytoryczne, projekt graficzny i dystrybucja plakatu informacyjnego** | projekt graficzny | 3 | polski | 3 | pliki w źródłowym formacie edytowalnym oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru |
| **5. Działania Public Relations** | kwartalny raport z wykonanych prac | 1 na kwartał | polski | 1 na kwartał | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru |
| raport końcowy dotyczący wszelkich aktywności medialnych | 3 | polski | 3 | pliki w formacie edytowalnym  .docx oraz .pdf w języku polskim | protokół odbioru |

* 1. **INNE UWARUNKOWANIA.**

1. Postęp realizacji zamówienia będzie monitorowany przez Zamawiającego począwszy od dnia podpisania umowy. Wykonawca na prośbę Zamawiającego przedstawiał będzie informacje o prowadzonych pracach zmierzających do terminowego i kompleksowego zrealizowania całości zamówienia.
2. Na każdym etapie pracy, na wniosek Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany udostępnić do wglądu każdy z elementów pracy, celem oceny jakości i stopnia zaawansowania prac.
3. Wykonawca musi uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego dla przedstawionego tematu oraz zakresu szkolenia.
4. W przypadku stwierdzenia opóźnień w realizacji zadania/zadań, mogących mieć wpływ na terminowe opracowanie całości zadania/zadań, Wykonawca zobowiązany będzie do zintensyfikowania prowadzonych prac.
5. W trakcie prowadzenia wszystkich prac związanych z zamówieniem przez cały okres trwania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym tak, aby zamawiany produkt spełniał wymagania Zamawiającego zarówno pod względem funkcjonalnym, jak i użytkowym.
6. Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, udostępni Zamawiającemu dane kontaktowe (imię, nazwisko, adres e-mail, telefon) osób wskazanych w ofercie, w celu umożliwienia Zamawiającemu bezpośrednich kontaktów ze specjalistami wykonującymi zamówienia i usprawnienia bieżącej współpracy.
7. Wykonawca jest zobowiązany do uzgadniania proponowanych rozwiązań z Zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany uwzględniać uwagi zgłaszane przez Zamawiającego, a w przypadku ich nieuwzględnienia przekaże pisemne uzasadnienie, które musi zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględniania uzasadnionych uwag i opinii Zamawiającego do wszystkich elementów pracy. Uwagi będą przekazywane w formie pisemnej. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag Zamawiającego lub uzasadnienia ich odrzucenia w ciągu 7 dni od ich otrzymania, przy czym uzasadnienie odrzucenia uwag musi zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
9. Harmonogram płatności (P-Płatność):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapy realizacji zamówienia** | **Termin**  **wykonania zadania** | I  kw. | II  kw. | III  kw. | IV  kw. | I  kw. |
| 2018 | | | | 2019 |
| **1. Zakładka na stronie internetowej** | **31.03.2019 r.** | wskazano poniżej | | | | |
| 1.1. Organizacja zakładki na stronie internetowej | do 60 dni od dnia podpisania umowy | P | - | - | - | - |
| 1.2. Zarządzanie i zasilanie treścią zakładki internetowej | 31.03.2019 r. | P | P | P | P | P |
| 1.3. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi zakładki internetowej | do 31.03.2019 r. | - | - | - | - | P |
| **2. Przygotowanie bannerów internetowych, przekierowujących do zakładki na stronie internetowej** | **do 60 dni od dnia podpisania umowy** | P | - | - | - | - |
| **3. Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** | **do 60 dni od dnia podpisania umowy** | P | - | - | - | - |
| **4. Opracowanie merytoryczne, projekt graficzny i dystrybucja plakatu informacyjnego** | **do 30 dni od dnia podpisania umowy** | P | - | - | - | - |
| **5. Działania Public Relations** | **31.03.2019 r.** | P | P | P | P | P |
| 5.1. Przygotowanie i dystrybucja informacji prasowych |
| 5.2. Przygotowanie zakresu tematycznego i zaplanowanie wywiadów z przedstawicielami KZGW/RZGW |
| 5.3. Przygotowanie list mediów do współpracy przy okazji wydarzeń lokalnych |
| 5.4. Spotkania z przedstawicielami PR w RZGW, KZGW i wykonawców dla zaplanowania i podsumowania działań w ramach projektu |
| 5.5. Prowadzenie biura prasowego projektu |

* 1. **OKRES REALIZACJI (termin rozpoczęcia i wykonania zamówienia).**

Termin rozpoczęcia – od dnia podpisania umowy.

Termin wykonania zamówienia: **według poniższej tabeli**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapy realizacji zamówienia** | **Termin rozpoczęcia zadania** | **Termin zakończenia zadania** |
| **1. Zakładka na stronie internetowej** | **od dnia podpisania umowy** | **31.03.2019 r.** |
| 1.1. Organizacja zakładki na stronie internetowej | od dnia podpisania umowy | do 60 dni od dnia podpisania umowy |
| 1.2. Zarządzanie i zasilanie treścią zakładki internetowej | od dnia zakończenia zadania 1.1. | 31.03.2019 r. |
| 1.3. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi zakładki internetowej | 01.03.2019 r. | do 31.03.2019 r. |
| **2. Przygotowanie bannerów internetowych, przekierowujących do zakładki na stronie internetowej** | **od dnia podpisania umowy** | **do 60 dni od dnia podpisania umowy** |
| **3. Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** | **od dnia podpisania umowy** | **do 60 dni od dnia podpisania umowy** |
| **4. Opracowanie merytoryczne, projekt graficzny i dystrybucja plakatu informacyjnego** | **od dnia podpisania umowy** | **do 30 dni od dnia podpisania umowy** |
| **5. Działania Public Relations** | **od dnia podpisania umowy** | **31.03.2019 r.** |
| 5.1. Przygotowanie i dystrybucja informacji prasowych |
| 5.2. Przygotowanie zakresu tematycznego i zaplanowanie wywiadów z przedstawicielami KZGW/RZGW |
| 5.3. Przygotowanie list mediów do współpracy przy okazji wydarzeń lokalnych |
| 5.4. Spotkania z przedstawicielami PR w RZGW, KZGW i wykonawców dla zaplanowania i podsumowania działań w ramach projektu |
| 5.5. Prowadzenie biura prasowego projektu |

**ZAŁĄCZNIKI DO SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Raport z wykonania wstępnej oceny ryzyka powodziowego

2. Kopia umowy o dofinansowanie projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”

3. Kopia załącznika nr 9 do umowy o dofinansowanie projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” - Obowiązki informacyjne Beneficjenta

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi pn. „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, zamieszczony na stronie internetowej KZGW w zakładce Zamówienia publiczne/ogłoszenia o zamówieniach publicznych (http://www.kzgw.gov.pl/pl/Ogloszenia-o-zamowieniach-publicznych.html)

***Załącznik nr 2 do SIWZ***

**FORMULARZ OFERTOWY**

**na realizację zamówienia pn.:**

**Zapewnienie promocji i informacji projektu   
„Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”**

*……………………………….……….…*

*(pieczęć Wykonawcy)*

1. Dane Zamawiającego

**Zamawiający:**

KRAJOWY ZARZĄD GOSPODARKI WODNEJ

ul. Grzybowska 80/82

* 1. Warszawa

1. Dane Wykonawcy/Wykonawców

Ja/My, niżej podpisany/podpisani (nazwa Wykonawcy/wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

reprezentowany/reprezentowani przez …………………………………………………………………………………………

Adres ……………………………………………………….…………

tel. .……………….…………………………………………………...

e-mail ………………………………………………………………...

NIP………………………………………………………………………

odpowiadając na ogłoszenie w postępowaniu nr KZGW/DpiZW-ops/……../2017 prowadzonym   
o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn. **Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** oferuję/oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), z zastrzeżeniem art. 91 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych[[1]](#footnote-1) (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), według następujących warunków cenowych:

Uwaga: Ceny brutto należy podać w pełnych złotych.

Cena netto całości zamówienia wynosi: ……………………………………………………………………………………….. PLN

(*słownie:* ……………………………………………………………………………………………………………………………………….…. ).

Kwota podatku VAT całości zamówienia wynosi: …………………………………………………………………………. PLN

(*słownie:* ……………………………………………………………………………………………………………………………………….…. ).

Stawka podatku VAT wynosi: …………… %.

Cena brutto całości zamówienia wynosi: ……………………………………………………………………………………. PLN.

(*słownie:* ……………………………………………………………………………………………………………………….…………………. ).

Wyszczególnienie:

Uwaga: Na potrzeby oceny ofert dla zadań oznaczonych nr 1.2. i 5 należy podać kwoty miesięczne i kwoty łączne dla przyjętego okresu realizacji projektu, wynoszącego 15 miesięcy.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa zadania** | **Cena miesięczna netto**  **(PLN)** | **Kwota podatku VAT**  **(PLN)** | **Stawka podatku VAT**  **( %)** | **Cena miesięczna brutto**  **(PLN)** | **Cena brutto (PLN)  przy założeniu 15 miesięcy realizacji projektu** |
| **1.2.** | Zarządzanie i zasilanie treścią zakładki internetowej |  |  |  |  |  |
| **5.** | Działania Public Relations |  |  |  |  |  |

Uwaga: W przypadku zadań oznaczonych nr 1.1., 1.3., 2, 3 i 4 należy podać kwoty całkowite za realizację tych zadań.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa zadania** | **Cena netto**  **(PLN)** | **Kwota podatku VAT**  **(PLN)** | **Stawka podatku VAT**  **( %)** | **Cena brutto**  **(PLN)** |
| **1.1.** | Organizacja zakładki na stronie internetowej |  |  |  |  |
| **1.3.** | Przeprowadzenie szkoleń z obsługi zakładki internetowej |  |  |  |  |
| **2.** | Przygotowanie bannerów internetowych, przekierowujących do zakładki na stronie internetowej |  |  |  |  |
| **3.** | Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” |  |  |  |  |
| **4.** | Opracowanie merytoryczne, projekt graficzny i dystrybucja plakatu informacyjnego |  |  |  |  |

* + 1. Oświadczam/Oświadczamy, iż oferowany okres gwarancyjny na funkcjonowanie strony internetowej wynosi ………. miesięcy\*, liczony od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego wykonania przedmiotu umowy.

*\*okres minimalny – 24 miesiące, okres maksymalny – 60 miesięcy*

* + 1. Oświadczam/Oświadczamy, że zapoznałem/zapoznaliśmy się ze SIWZ do niniejszego postępowania i nie wnoszę/wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
    2. Zamówienie zobowiązuję/zobowiążemy się zrealizować w terminie do dnia ……………………..……… .
    3. Oświadczam/Oświadczamy, że jestem/jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
    4. Akceptuję/Akceptujemy zakres umowy, który znajduje się w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ i zobowiązuję/zobowiązujemy się, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
    5. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego Postępowania należy kierować na adres:  
       ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..  
       oraz adres e-mail: ……………………………………………………………………………….….. .
    6. Wadium w wysokości ……………………………………………………………………………….…… PLN (*słownie*: ………………………………………………………………………………………………….. ) zostało wniesione   
       w formie ……………………………………………… . Wnioskuję/Wnioskujemy o zwrot wadium na następujący rachunek (nazwa banku i numer rachunku)/adres\*: ……………………………………………………………………………………………………………………… .

\*Wykonawca wypełnia w zależności od formy wniesionego wadium.

* + 1. W przypadku wyboru mojej/naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/zobowiązujemy się wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie, tj. …………………………………………………..………………………………………….. PLN (*słownie:* …………………………………………………………………………. ), w formie zgodnej z ustawą Pzp.
    2. Oświadczam/Oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania ofert.
    3. Oświadczam/Oświadczamy, iż - za wyjątkiem informacji zawartych w ofercie na stronach nr od ……… do ………., oraz w dokumentach złożonych wraz z ofertą, na stronach nr od ………. do ……… - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
    4. Oświadczam/Oświadczamy, że moja/nasza oferta spełnia wszystkie wymagania określone w SIWZ, w szczególności w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
    5. Oświadczam, że usługi objęte zamówieniem wykonam siłami własnymi, tj. bez udziału podwykonawców / przy udziale podwykonawców\*.

\* niepotrzebne skreślić

* + 1. Następujące zadania zostaną wykonane przez podwykonawców (*należy podać zakres powierzonych im prac, jeśli brak podwykonawców proszę punkt skreślić*)

……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………..

* + 1. Do oferty załączono następujące dokumenty:

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień otwarcia ofert.

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………………………… | ……………………….…………………………………………………… |
| Miejsce i data | Imię, nazwisko, podpis, pieczątka składającego ofertę w imieniu Wykonawcy/Wykonawców[[2]](#footnote-2) |

***Załącznik nr 3 do SIWZ***

**Wzór umowy**

**UMOWA**

Nr KZGW/DPiZW-ops/POIS/………./2017

zawarta w Warszawie, w dniu ..........................................................................…. r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej** z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-844) przy ul. Grzybowskiej 80/82 (NIP: 701-002-18-98), reprezentowanym przez: ……………………………………………………………………………………………..............................................................................................................................................................................................

- zwanym dalej **Zamawiającym**

a

…..................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

numer identyfikacji podatkowej NIP: ……..................................................................................

adres: ..........................................................................................................................................reprezentowanym przez:

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................  
- zwanym dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa (dalej „Umowa”) zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej Pzp.

**PRZEDMIOT UMOWY**

§ 1

* + - 1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego usługę pn. **Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”**, w następujących terminach:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapy realizacji zamówienia** | **Termin rozpoczęcia**  **zadania** | **Termin zakończenia zadania** |
| **1. Zakładka na stronie internetowej** | **od dnia podpisania umowy** | **31.03.2019 r.** |
| 1.1. Organizacja zakładki na stronie internetowej | od dnia podpisania umowy | do 60 dni od dnia podpisania umowy |
| 1.2. Zarządzanie i zasilanie treścią zakładki internetowej | od dnia zakończenia zadania 1.1. | 31.03.2019 r. |
| 1.3. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi zakładki internetowej | 01.03.2019 r. | do 31.03.2019 r. |
| **2. Przygotowanie bannerów internetowych, przekierowujących do zakładki na stronie internetowej** | **od dnia podpisania umowy** | **do 60 dni od dnia podpisania umowy** |
| **3. Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** | **od dnia podpisania umowy** | **do 60 dni od dnia podpisania umowy** |
| **4. Opracowanie merytoryczne, projekt graficzny i dystrybucja plakatu informacyjnego** | **od dnia podpisania umowy** | **do 30 dni od dnia podpisania umowy** |
| **5. Działania Public Relations** | **od dnia podpisania umowy** | **31.03.2019 r.** |
| 5.1. Przygotowanie i dystrybucja informacji prasowych |
| 5.2. Przygotowanie zakresu tematycznego i zaplanowanie wywiadów z przedstawicielami KZGW/RZGW |
| 5.3. Przygotowanie list mediów do współpracy przy okazji wydarzeń lokalnych |
| 5.4. Spotkania z przedstawicielami PR w RZGW, KZGW i wykonawców dla zaplanowania i podsumowania działań w ramach projektu |
| 5.5. Prowadzenie biura prasowego projektu |

* + - 1. Strony zgodnie ustalają, że za termin wykonania zadania przyjmuje się datę podpisania przez Strony protokołu odbioru, stwierdzającego przyjęcie pracy bez uwag, co oznacza, że Wykonawca chcąc dotrzymać terminów, określonych w ust. 1, powinien przekazać Zamawiającemu prace w formie określonej w pkt V Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, uwzględniając terminy wskazane w § 9, niezbędne do przeprowadzenia procedury odbioru.
      2. Projekt „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” jest współfinansowany ze środków UE Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach II osi priorytetowej *Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu*, działanie 2.1 *Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska*.
      3. Szczegółowy przedmiot i zakres zamówienia określają:
    1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) – Załącznik nr 1,
    2. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami – Załącznik nr 2, z zastrzeżeniem ust. 6,

które stanowią integralną część niniejszej Umowy.

* + - 1. W przypadku opisu sposobu realizacji prac zaproponowanego przez Wykonawcę w koncepcji realizacji zadania na etapie składania oferty, Zamawiający zastrzega sobie konieczność uzgodnienia z Zamawiającym, na etapie realizacji umowy, rozwiązań, które zostaną ostatecznie wdrożone.
      2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, w szczególności zasadami polityk unijnych dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, ochrony środowiska, równych szans, wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz zgodnie z umową o dofinansowanie i jej załącznikami.
      3. Wykonawca zobowiązuje się do terminowej realizacji przedmiotu Umowy.
      4. Jeżeli w toku wykonywania Umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że przedmiot Umowy nie zostanie wykonany w terminie określonym w ust. 1, niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy, wskazując prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę. Powiadomienie nie uchyla terminu wykonania przedmiotu Umowy wskazanego w ust. 1 i nie wyłącza możliwości żądania przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w § 6 i 7.

**ZESPÓŁ WYKONAWCY**

§ 2

* 1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującymi wytycznymi w zakresie wdrażania projektów współfinansowanych z funduszy UE w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania przedmiotu Zamówienia oraz zobowiązuje się do jego wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunku do tego rodzaju usług.
  2. W celu wykonania Umowy Wykonawca wyznaczy zespół specjalistów z odpowiednim doświadczeniem, zgodnie z punktem 5.1. ppkt 1) lit. b) SIWZ.
  3. Wszelkie zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego Zamówienie, o którym mowa w § 1, w stosunku do wykazanego w ofercie, możliwe są jedynie pod warunkiem zachowania wymogów dotyczących potencjału kadrowego Wykonawcy określonego w SIWZ oraz po wcześniejszym, pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o konieczności zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie, wraz z przekazaniem kopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia wskazane w SIWZ, nowo wskazanych osób.
  4. Każdorazowo Zamawiający musi wyrazić pisemną akceptację dokonanych zmian personalnych. Zamawiający wyrazi swoje stanowisko w terminie 21 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku od Wykonawcy.
  5. Zmiana składu osobowego Zespołu nie stanowi zmiany Umowy.
  6. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę innym podmiotom wykonania Umowy w całości lub w części, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów, jak za własne działania lub zaniechania.
  7. Wykonawca nie może dokonać powierzenia pracy, o którym mowa w ust. 6 bez wiedzy i pisemnej zgody Zamawiającego. Zamawiający wyrazi swoje stanowisko w terminie 21 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku od Wykonawcy.
  8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w tajemnicy informacji, o których mowa w § 12, przez podmioty, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.

**WSPÓŁPRACA MIĘDZY STRONAMI**

§ 3

* + 1. Wykonawca będzie realizować zamówienie w ścisłej współpracy z Zamawiającym oraz Wykonawcą zadania pn.: „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”.
    2. Zamawiający ma prawo kontrolowania sposobu wykonywania przedmiotu umowy i w tym celu Wykonawca zapewni Zamawiającemu wgląd w realizację pracy na każdym jej etapie.
    3. Wykonawca, na każdorazowe żądanie Zamawiającego, zobowiązuje się do udzielenia – w formie pisemnej – pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy. Udzielenie informacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania żądania Zamawiającego.
    4. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia ewentualnych uwag Zamawiającego dotyczących sposobu wykonywania przedmiotu umowy. Uwagi te oraz wyznaczony termin na ich analizę i uwzględnienie przedstawione będą Wykonawcy w formie pisemnej.
    5. Zamawiający zobowiązuje się do udzielania Wykonawcy, na jego wystąpienie, niezbędnych konsultacji i wyjaśnień, dotyczących realizacji pracy.
    6. Do obowiązków Zamawiającego należeć będzie dostarczenie Wykonawcy dokumentów i informacji źródłowych wskazanych przez Wykonawcę, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu Umowy, znajdujących się w posiadaniu Zamawiającego.
    7. Termin dostarczenia materiałów wskazany będzie przez Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem, do 7 dni roboczych, tak aby Zamawiający miał możliwość prawidłowego przygotowania materiałów.
    8. Zamawiający ma prawo żądać osobistego spotkania z dowolną osobą wskazaną w ofercie Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy, a Wykonawca ma obowiązek zorganizować spotkanie ze wskazaną osobą w siedzibie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego żądania.
    9. W szczególnych przypadkach, po przekazaniu przez Wykonawcę pisemnego uzasadnienia termin, o którym mowa w ust. 8, może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego do 14 dni kalendarzowych.
    10. Strony umowy wyznaczają po jednym swoim przedstawicielu do bezpośrednich kontaktów między nimi w osobach:
  1. ze strony Zamawiającego:

……………………………………………………………………………………………………………………….

* 1. ze strony Wykonawcy:

………………………………………………………………………………………………………………………

* + 1. Zmiana osób kontaktowych, wskazanych w ust. 10, nie wymaga zmiany Umowy.

**WYNAGRODZENIE**

§ 4

* + - 1. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, wynosi: ……………………………………………………………………………..…….………………………… zł netto, podatek VAT …………………………………………………………………………………………….…………………… zł, ……………………..………………………………………………….………………..……………………… zł brutto (słownie: ..................................................................................................................................................................................................................................................................... ) („wynagrodzenie całkowite”), w tym:
    1. zadania oznaczone nr 1.2. i 5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa zadania** | **Cena netto**  **(PLN)** | **Kwota podatku VAT**  **(PLN)** | **Stawka podatku VAT**  **( %)** | **Cena brutto (PLN)** |
| **1.2.** | Zarządzanie i zasilanie treścią zakładki internetowej |  |  |  |  |
| **5.** | Działania Public Relations |  |  |  |  |

* + 1. zadania oznaczone nr 1.1., 1.3., 2, 3 i 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa zadania** | **Cena netto**  **(PLN)** | **Kwota podatku VAT**  **(PLN)** | **Stawka podatku VAT**  **( %)** | **Cena brutto**  **(PLN)** |
| **1.1.** | Organizacja zakładki na stronie internetowej |  |  |  |  |
| **1.3.** | Przeprowadzenie szkoleń z obsługi zakładki internetowej |  |  |  |  |
| **2.** | Przygotowanie bannerów internetowych, przekierowujących do zakładki na stronie internetowej |  |  |  |  |
| **3.** | Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” |  |  |  |  |
| **4.** | Opracowanie merytoryczne, projekt graficzny i dystrybucja plakatu informacyjnego |  |  |  |  |

1. Wynagrodzenie całkowite obejmuje wszystkie koszty i opłaty poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek VAT, wartość przeniesienia autorskich praw majątkowych na wszelkich polach eksploatacji do produktów dostarczonych w ramach realizacji przedmiotu umowy oraz przeniesienia na Zamawiającego wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.
2. Podatek od towarów i usług VAT naliczany będzie zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia Faktury VAT.
3. Koszty i opłaty, o których mowa w ust. 2, zostaną poniesione zgodnie z umową o dofinansowanie projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

**ZASADY PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA**

§ 5

* + 1. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie, o którym mowa w § 4, jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
    2. Strony akceptują fakt, iż wypłata kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1, nastąpi zgodnie z Harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
    3. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. a), zostanie wypłacona w równych ratach kwartalnych z dołu, stanowiących trzykrotność stawek miesięcznych brutto, przez cały okres realizacji Umowy, na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę faktur. Fakturę należy przedłożyć w terminie do 7 dni kalendarzowych miesiąca następującego po upływie kwartału. Wysokość rat kwartalnych została określona w Harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
    4. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru, zgodnie z procedurą określoną w § 9. W przypadku niepełnego kwartału wynagrodzenie zostanie wyliczone proporcjonalnie do ilości dni świadczenia usługi. Za pełny kwartał przyjmuje się okres 90 dni.
    5. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. b, zostanie wypłacona na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę faktur w odniesieniu do poszczególnych zadań. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru, zgodnie z procedurą określoną w § 9.
    6. Zamawiający dokona płatności kwoty wynagrodzenia przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy ………………………….………….…………………………….., w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
    7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż prace objęte Umową finansowane są ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. W przypadku nieotrzymania przez Zamawiającego środków na sfinansowanie prac objętych Umową (środki na konto Projektu) przed upływem terminu wskazanego w ust. 3 i 5. powyżej, zapłata Wynagrodzenia nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zamawiającego wskazanych środków, jednakże nie później niż w terminie 90 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury Wykonawcy.
    8. Zamawiający ma prawo zakwestionowania prawidłowości przedstawionych dokumentów księgowych, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę. Do czasu wyjaśnienia wątpliwości, przekazanie środków na pokrycie zakwestionowanej faktury będzie wstrzymane, bez skutków finansowych dla Zamawiającego.
    9. Za datę realizacji faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
    10. Zmiana numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 6 następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia przez Wykonawcę i nie wymaga aneksu do Umowy.
    11. Wykonawca ponosi wszelkie wydatki związane z wykonaniem swoich zobowiązań   
        w ramach niniejszej Umowy.

**ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

§ 6

* + 1. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub części (wg własnego wyboru) po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonania Umowy i wyznaczenia mu w tym celu dodatkowego terminu, z zagrożeniem odstąpienia od Umowy po bezskutecznym upływie tego terminu, w następujących przypadkach:
    2. naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy, jeżeli naruszenie takie nie zostanie naprawione w ciągu 14 (czternaście) dni kalendarzowych od dnia wezwania Wykonawcy do usunięcia naruszenia,
    3. zwłoki Wykonawcy w stosunku do jakiegokolwiek terminu określonego zgodnie z Umową przekraczającą 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych,
    4. naruszenia przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy praw własności intelektualnej podmiotów trzecich,
    5. nie przedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia na dalszy okres obowiązywania Umowy, na co najmniej 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych przed upływem okresu ważności zabezpieczenia.
    6. Odstąpienie od umowy z przyczyn opisanych w ust. 4 powyżej, może nastąpić w terminie 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych od daty upływu czasu wyznaczonego Wykonawcy na usunięcie naruszeń Umowy.
    7. Niezależnie od powyższego Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
  1. zaistnienia sytuacji określonej w art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  2. zmiany, rozwiązania, wypowiedzenia, wygaśnięcia umowy o dofinansowanie projektu pn.: „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego,
  3. naruszenia postanowień §12 Umowy.
     1. Oświadczenie Strony o odstąpieniu od Umowy wymaga formy pisemnej.
     2. W przypadku odstąpienia od Umowy, Wykonawcy przysługuje, część wynagrodzenia wypłaconego do dnia zakończenia Umowy, po podpisaniu przez Strony protokołu dotyczącego wykonanej części Umowy.
     3. W przypadku odstąpienia od Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do zwrotu Wykonawcy wszystkiego, co Wykonawca świadczył na podstawie Umowy oraz do żądania zwrotu w całości kwot zapłaconych Wykonawcy w zakresie odstąpienia.
     4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający będzie miał prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
     5. Wszelkie opóźnienia będą liczone w odniesieniu do terminów wskazanych w § 1 Umowy.
     6. Odstąpienie od Umowy nie ma wpływu na uprawnienia Zamawiającego wynikające z gwarancji i rękojmi, o których mowa w § 11 Umowy, w zakresie wykonanego do chwili odstąpienia przedmiotu Umowy.
     7. W przypadku zakończenia Umowy z jakiejkolwiek przyczyny, na żądanie Zamawiającego Wykonawca wyda wszelkie dokumenty otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy lub zniszczy takie dokumenty. W przypadku zniszczenia dokumentów Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia ich zniszczenia. Powyższe nie dotyczy kopii dokumentów, których pozostawienie w aktach Wykonawcy jest konieczne dla udokumentowania wydanych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego opinii, udzielonych porad oraz sporządzonych opracowań.
     8. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego w części, Wykonawca sporządzi przy udziale Zamawiającego Protokół inwentaryzacji na dzień odstąpienia od Umowy. Wykonawca ma obowiązek przy podpisaniu Protokołu inwentaryzacji przekazać wykonaną część prac, przy czym z chwilą przekazania tych prac i ich protokolarnego odbioru przez Zamawiającego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów przekazanych Zamawiającemu w ramach wykonanej części Umowy oraz udziela zezwoleń, o których mowa w § 10, na wskazanych tam polach eksploatacji i we wskazanym tam zakresie.
     9. Odbiór prac, o których mowa w ust. 11 powyżej, zostanie potwierdzony podpisaniem odpowiedniego Protokołu odbioru. Wynagrodzenie za wykonane prace zostanie obliczone w oparciu o stopień zaawansowania prac, określony w Protokole inwentaryzacji w stosunku do Wynagrodzenia całkowitego wynikającego z Umowy.

**KARY UMOWNE**

§ 7

* + - 1. W przypadku każdego stwierdzonego przypadku niewykonania/niewykonywania lub nienależytego wykonania/wykonywania Przedmiotu Umowy, w szczególności jeżeli Wykonawca nie podjął lub przerwał realizację Umowy bez uzasadnionych przyczyn albo jeżeli Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób naruszający postanowienia Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej 5% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1.
      2. W przypadku opóźnienia realizacji umowy po stronie Wykonawcy – żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,2% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
      3. Kary umowne podlegają sumowaniu, tj. naliczenie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z innego tytułu, jeżeli istnieją ku temu podstawy.
      4. W przypadku, gdyby Zamawiający poniósł szkodę wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę w wysokości przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych, może on dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
      5. Za nieprzekazanie najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy Zamawiającemu danych kontaktowych (imię, nazwisko, adres e-mail, telefon) osób wskazanych w ofercie w celu umożliwienia Zamawiającemu bezpośrednich kontaktów ze specjalistami wykonującymi zamówienia i usprawnienia bieżącej współpracy, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia całkowitego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po dniu, w którym Umowa została podpisana.
      6. Za niedopełnienie obowiązku uzyskania przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego, o której mowa w § 2 ust. 4 Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1.
      7. W razie opóźnienia Wykonawcy w dostarczeniu stosownego aneksu lub wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, zgodnie z § 8 ust. 7 Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1% Wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
      8. Za niedopełnienie obowiązku uzyskania przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego, o której mowa w § 2 ust. 7, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1.
      9. Za niedopełnienie przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w pkt 3 ppkt 9) SIWZ Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,2% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień okresu w ramach którego ów obowiązek nie był spełniony.
      10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych   
          z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia lub zabezpieczenia należytego wykonania Umowy   
          w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kwoty kar umownych.
      11. Strony postanawiają, że zastrzeżone kary umowne pozostają w mocy pomimo odstąpienia od Umowy i mogą być dochodzone na drodze postępowania sądowego.

**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

§ 8

* + - * 1. Wykonawca oświadcza, że wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy (zwane dalej „zabezpieczeniem”) przed podpisaniem niniejszej Umowy w wysokości: ………...…............................................................................................ zł brutto, słownie: ……………………………………………………………………………………………………………………….   
           w formie ................................................................................................. (dopuszczone są formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone w art. 148 ust. 1 pkt 1)-5) ustawy Prawo zamówień publicznych)
        2. Wartość zabezpieczenia stanowi 10% wynagrodzenia całkowitego, określonego  
           w § 4 ust. 1.
        3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym i zwraca je z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy i ewentualne potrącenia tytułem nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa będzie nieodwołalna, bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego.
        4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
        5. 70% wartości zabezpieczenia podlega zwrotowi w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od zakończenia realizacji przedmiotu Umowy i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot Umowy został należycie wykonany, przez co należy rozumieć podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego wykonania prac, o którym mowa w § 9 ust. 4. Zwrot ten zostanie dokonany, o ile zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie zostanie zaliczone na poczet prawnie uzasadnionych roszczeń Zamawiającego.
        6. Na podstawie art. 151 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, pozostałe 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone nie później niż w 15 (piętnastym) dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
        7. Jeżeli zabezpieczenie, które nie zostało wniesione w pieniądzu, wygasłoby przed podpisaniem protokołu odbioru końcowego wykonania prac, Wykonawca na 14 (czternaście) dni roboczych przed wygaśnięciem takiego zabezpieczenia ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu stosowny aneks lub nowe zabezpieczenie spośród wymienionych w art. 148 ust. 1 pkt 2)-5) ustawy Prawo zamówień publicznych lub wpłacić odpowiednie zabezpieczenie w pieniądzu.
        8. W trakcie realizacji Umowy dopuszczalna jest zmiana formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w art. 148 ust. 1 pkt 1)-5) ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w art. 148 ust. 1 pkt 2)-5) ustawy Prawo zamówień publicznych, dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia powinien spełniać wymogi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla postępowania, w wyniku którego zawarta została Umowa.

**PROCEDURA ODBIORU**

§ 9

1. Prace w ramach każdego z zadań podlegać będą odbiorowi przez Zamawiającego.

2. Wykonawca zobowiązany jest przekazać do Zamawiającego wyniki prac w ramach zadania wraz z podpisanym przez Wykonawcę protokołem odbioru.

3. Przystępując do przeprowadzenia odbioru, Zamawiający do 7 dni roboczych od dnia przekazania prac sprawdza prawidłowość ich wykonania i może podjąć następujące czynności:

1) przyjąć prace bez uwag i uznać je za wykonane zgodnie z umową. Za datę odbioru uważa się dzień podpisania przez Strony protokołu odbioru. Podpisanie protokołu odbioru kończy procedurę odbioru;

2) uznać, że przekazane prace nie spełniają postawionych przez niego wymagań. W takiej sytuacji Zamawiający zwróci przekazane prace Wykonawcy, wraz z pisemnymi uwagami, w celu wprowadzenia poprawek. Wykonawca dokona poprawek i przekaże prace Zamawiającemu niezwłocznie, wraz z tabelą opisującą sposób rozpatrzenia każdej zgłoszonej uwagi (tzw. tabela rozbieżności), nie później jednak niż w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia zwrotu przez Zamawiającego prac z uwagami.

4. Podpisanie protokołu odbioru prac, stwierdzającego wykonanie wszystkich zadań w ramach zadania *Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”* jest równoznaczne z podpisaniem protokołu odbioru końcowego wykonania przedmiotu umowy.

5. Odbiór, o którym mowa w ust. 3, jest dokonywany przez komisję, w skład której wchodzą przedstawiciele Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udziału w odbiorze osób trzecich, a w szczególności przedstawicieli instytucji finansujących oraz ekspertów merytorycznych.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania przedmiotu zamówienia do recenzji przez wskazanych przez Zamawiającego ekspertów, a Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego odniesienia się do uwag recenzentów i nieodpłatnego wprowadzenia stosownych uzupełnień, w ramach procedury odbiorowej, o której mowa w ust. 3.

**PRAWA AUTORSKIE**

§ 10

1. W przypadku, gdy w ramach realizacji przedmiotu Umowy powstanie wytwór działalności twórczej, który może stanowić przedmiot prawa autorskiego lub praw pokrewnych, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do niego, w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 666 z późn. zm.) na wszystkich dostępnych w chwili przeniesienia polach eksploatacji, w szczególności:

a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu w całości lub części wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, poprzez wprowadzanie do pamięci komputera, digitalizowanie, przy wykorzystaniu technologii informacyjnych, urządzeń i nośników elektronicznych;

b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt b – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; rozpowszechniania/eksploatacji w sieciach komputerowych;

d) korzystania z utworu na potrzeby prowadzenia działalności Zamawiającego i obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów, korzystania i przechowywania, w tym przy wykorzystaniu technologii informacyjnych, urządzeń i nośników elektronicznych;

e) sporządzania, bez żadnych ograniczeń, opracowań, przeróbek, tłumaczeń całości lub fragmentów utworu, aktualizacji oraz jakichkolwiek innych zmian w utworze, dokonywania skrótów, wykorzystania utworu lub jego fragmentów w innych materiałach, łączenia utworu lub jego fragmentów z innymi materiałami, inkorporowania utworu do utworu multimedialnego lub utworu zbiorowego; dotyczy to także baz danych.

1. Wykonawca wraz z przeniesieniem praw autorskich udziela zezwolenia Zamawiającemu na wykonywanie prawa zależnego oraz przenosi na Zamawiającego wyłączne prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.
2. Wynagrodzenie z tytułu przekazania autorskich praw majątkowych, o których mowa w Umowie, ujęte jest w wynagrodzeniu określonym w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że osoby trzecie nie uzyskają autorskich praw majątkowych do prac powstałych w ramach Umowy, ani że nie naruszą one praw osób trzecich.
4. Wszelkie dokumenty oraz dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, jak również dane zebrane lub opracowane przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszego zamówienia stanowią własność Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przetwarzania wyników pracy, jako swojej własności.
5. W przypadku otrzymania od Zamawiającego jakichkolwiek danych w wersji elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wszelkich kopii otrzymanych danych z pamięci komputerów i innych nośników magnetycznych i optycznych oraz zwrotu otrzymanych kopii danych Zamawiającemu. W przypadku otrzymania danych w wersji papierowej Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu oryginałów Zamawiającemu oraz zniszczenia wszelkich kopii w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Wykonawca nie ma prawa przekazywać lub udostępniać osobom trzecim otrzymanych od Zamawiającego dokumentów oraz danych, za wyjątkiem sytuacji, gdy Wykonawca zleca część pracy podmiotowi wskazanemu w ofercie. W razie niedopełnienia tego obowiązku Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wyrządzoną w tym zakresie szkodę w pełnej wysokości.
7. Zapisy ust. 1-5 powyżej, dotyczą również innych podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie Umowy w całości bądź w części.

**GWARANCJA I RĘKOJMIA**

§ 11

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na funkcjonowanie serwisu internetowego na okres ………. miesięcy, liczony od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 4.
2. Wykonawca w ramach gwarancji usunie ewentualne błędy ujawnione w tym okresie, podejmie się wykonania prac mających na celu zminimalizowanie konsekwencji tych błędów oraz w razie zaistnienia potrzeby, udzieli Zamawiającemu stosownych wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia.
3. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji ponosi Wykonawca.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, w okresie gwarancji, wad lub usterek udzielona gwarancja podlega przedłużeniu o czas niezbędny do usunięcia błędów.
5. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad lub usterek, zgłoszonych w ramach gwarancji w terminie 10 dni od daty otrzymania stosownego wezwania.
6. W uzasadnionych przypadkach termin na usunięcie wad lub usterek może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego do 20 dni.
7. Zamawiającemu przysługuje rękojmia za wady fizyczne i prawne wykonanych usług w ramach przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 5 Umowy w okresie 24 miesięcy.
8. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się od daty podpisania protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 4.

**POUFNOŚĆ INFORMACJI**

§ 12

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem i realizacją Umowy, w tym informacji o Zamawiającym oraz regionalnych zarządach gospodarki wodnej.
2. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:

1) przestrzegania wytycznych Zamawiającego o ochronie udostępnianych informacji;

2) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

1. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie. Zwolnienie z obowiązku zachowania tajemnicy jest możliwe tylko za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
2. Wszystkie dokumenty, plany oraz ich nośniki oraz ich ewentualne kopie, jeśli były sporządzane, przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy pozostają własnością Zamawiającego i po wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca ma obowiązek zwrócić je Zamawiającemu za pokwitowaniem najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania umowy.
3. Postanowienia o poufności, zawarte powyżej, nie będą stanowiły przeszkody dla Wykonawcy w ujawnianiu informacji, która została zaaprobowana na piśmie przez Zamawiającego, jako informacja, która może zostać ujawniona lub należy do informacji powszechnie znanych.
4. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich niezbędnych środków zapewniających dochowanie wyżej wymienionej klauzuli poufności przez swoich pracowników i podwykonawców.
5. Jeżeli w związku z realizacją prac będących przedmiotem umowy zaistnieje konieczność uzyskania przez Wykonawcę informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową Zamawiającego, pracownicy Wykonawcy oraz jego podwykonawców spełnią wszystkie wymagania, wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących i wprowadzonych na ich podstawie regulacji obowiązujących u Zamawiającego, niezbędne do uzyskania dostępu do tych informacji.

§ 13

* 1. Zamawiający ma prawo podawać do publicznej wiadomości informacje o finansowanym przedsięwzięciu, jego Wykonawcy oraz o źródle dofinansowania.
  2. Wykonawca wyraża zgodę na udzielanie przez Zamawiającego informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, aprobując powszechną do nich dostępność.
  3. Zamawiający informuje, że dane osobowe przekazane Instytucji Wdrażającej przez Zamawiającego są przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w celu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Dane mogą być przetwarzane także w celach archiwalnych i statystycznych. Dane osobowe, które dotyczą Wykonawcy, mogą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w określonym wyżej celu.
  4. W związku z realizacją projektu Zamawiający może powierzyć do przetwarzania dane osobowe, powierzone Zamawiającemu przez Instytucję Wdrażającą. Zakres danych osobowych, powierzonych do przetwarzania, nie może być szerszy niż zakres określony w umowie o dofinansowanie projektu.
  5. Zamawiający jest umocowany do powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Zamawiający jest umocowany do wydawania, odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
  6. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.

**OZNAKOWANIE PROJEKTU**

§ 14

* 1. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania przedmiotu zamówienia zgodnie   
     z zasadami oznakowania projektów współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
  2. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do zaprzestania naruszeń oraz podjęcia działań niezbędnych do usunięcia skutków tych naruszeń.

**ZMIANY UMOWY**

§ 15

1. Stosownie do art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do Umowy następujących zmian:
   * 1. w przypadku, gdy wprowadzenie zmian w sposobie realizacji pracy jest uzasadnione i niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy, a zaistniała sytuacja była niemożliwa wcześniej do przewidzenia;
     2. w przypadku zmiany w innych, powiązanych z przedmiotem zamówienia przedsięwzięciach realizowanych lub przewidzianych do realizacji przez Zamawiającego, których to zmian nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji przedmiotu zamówienia;
     3. w przypadku zmian w organizacji Zamawiającego, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji zamówienia;
     4. zmiany zakresu, sposobu lub terminu realizacji Przedmiotu Umowy, jeżeli taka zmiana wynika z nieprzewidzianych i niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy okoliczności, które wystąpiły w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz zmiana ta nie powoduje ograniczenia korzyści Zamawiającego;
     5. inne zmiany wynikające ze zmian/wejścia w życie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a które mają wpływ na realizację Umowy i z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian postanowień Umowy, w szczególności dotyczących wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:

a) zmiana danych teleadresowych;

b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);

c) zmiana w składzie osobowym zespołu, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają do swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

1. Stosownie do treści art. 142 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 4 Umowy w następujących przypadkach:

1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,

2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokosci minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

- jeżeli zmiany określone w pkt. 1), 2) i 3) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.

3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokość minimalnej stawki godzinowej. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej lub wysokości minimalnej stawki godzinowej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokości minimalnej stawki godzinowej, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu.

5. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1), 2) i 3) obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku Vat, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, wysokości minimalnej stawki godzinowej, składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.

6. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 Umowy należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 16

* 1. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdej zmianie swego adresu lub siedziby.
  2. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawca wyraża zgodę na wysyłanie wszelkich pism na adres ostatnio przez Wykonawcę podany, ze skutkiem doręczenia.

§ 17

* 1. Do spraw nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380).
  2. W razie wystąpienia sporu związanego z realizacją Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać go w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia spór zostanie skierowany na drogę postępowania sądowego.
  3. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikłych z Umowy będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 18

Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WYKONAWCA** |  | **ZAMAWIAJĄCY** |

***Załączniki:***

***1.*** ***Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)***

***2. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami***

***3. Harmonogram płatności***

***Załącznik nr 4 do SIWZ***

***WZÓR WYKAZU WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ***

***Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”***

|  |  |
| --- | --- |
| *(pieczęć Wykonawcy)* | **WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ** |

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn. **Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** oświadczamy, że wykonaliśmy następujące zamówienia w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** | **WARTOŚĆ**  **ZAMÓWIENIA** | **CZAS TRWANIA** | **ZLECENIODAWCA**  **(NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. zamówień**

Miejscowość ………....……….....…. dnia …....…………..

..............................................................

*(podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

***Załącznik nr 5***

***WZÓR WYKAZU OSÓB WSKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA***

***WZÓR WYKAZU OSÓB WSKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA***

***Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”***

|  |  |
| --- | --- |
| *(pieczęć Wykonawcy)* | **WYKAZ OSÓB**  **KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU  PRZEDMIOTOWEGO ZAMÓWIENIA** |

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn. **Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”** oświadczamy, że w celu wykonania zamówienia dysponujemy/będziemy dysponować następującymi osobami:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię,**  **Nazwisko** | **Rola w zespole realizującym pracę** | **Wykształcenie,**  **kwalifikacje zawodowe,**  **doświadczenie zawodowe** | **Wykaz prac  i projektów** | **Podstawa do dysponowania (w tym forma zatrudnienia)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Miejscowość ………....……….....…. dnia …....…………..

…….................................................................

*(podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

***Załącznik nr 6***

**WZÓR OŚWIADCZENIA**

**w sprawie przynależności Wykonawcy do tej samej grupy kapitałowej,**

o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych

*dotyczy: przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn.* **Zapewnienie promocji i informacji projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”**

**ZAMAWIAJĄCY:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**WYKONAWCA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Adres Wykonawcy |
|  |  |  |

Informuję, że:

* Nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229)**\***
* Należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229), do której należą podmioty wymienione w poniższej liście**\***

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (nazwa i adres podmiotu):

1. …………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………

(…)

**\*** odpowiednie zaznaczyć

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | , | dnia |  | r. |
| (miejscowość) |  |  | (data) |  |

1. W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca informuje o tym Zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jego wartość bez kwoty podatku (wartość netto). [↑](#footnote-ref-1)
2. Podpis osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy/Wykonawców lub we właściwym upoważnieniu. [↑](#footnote-ref-2)