

1. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań

Wykonawca w ramach podstawowych obowiązków powinien między innymi:

- bezwzględnie przestrzegać warunków Zamówienia;
- przedkładać Zamawiającemu do akceptacji materiały promocyjne oraz dokumenty związane z kreowaniem PR Przedsięwzięcia przed ich pierwszym upublicznieniem,
- pozostawać w stałym, bieżącym kontakcie z Zamawiającym,
- Wykonawca może przenieść obowiązki własne na podwykonawców i delegować im uprawnienia, pod warunkiem, że uzyskał akceptację Zamawiającego oraz wyznaczył osobę koordynującą te działania.

2. Zadania Wykonawcy w zakresie promocji Przedsięwzięcia

- 2.1. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013” (http://www.mos.gov.pl/g2/big/2012_07/ac3f1135553811c6ff31aff7593f73c0.pdf).
- 2.2. Wszystkie oferowane produkty muszą być nowe, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, nie gorsze niż określone przez Zamawiającego w SIWZ oraz muszą spełniać następujące wymagania:
- funkcjonalność – tj. dany artykuł musi spełniać swoje przeznaczenie, np. długopis musi umożliwiać zapisanie strony tekstu formatu A4 przy pierwszej próbie,
 - trwałość – tj. dany produkt nie ulega trwałym odkształceniom, np. nie kruszy się, nie odkształca podczas ściskania palcami, długopis po wymianie wkładu działa tak jak przed jego rozkręceniem, nadruki są trwałe, nieścieralne,
 - estetyka – wykonanie artykułu np.:
 - brak zarysowań, przebarwień, pęknięć oraz innych zauważalnych uszkodzeń odpowiednich do danego artykułu,
 - dopasowanie do siebie poszczególnych części danego artykułu, zszywanie lub zamocowanie np. dobrze doszyte uchwyty do torby, długopis podczas pisania nie rozpada się (nie rozkręca),
 - grafika (nadruki) na artykułach nie wyciera się, nie rozmazuje, nie pęka ani nie zmienia koloru podczas np. trzymania w ręku,
 - krawędzie produktów zakończone są w sposób bezpieczny, uniemożliwiający skaleczenie,
 - sposób wykonania i użyte materiały nie wywołują uzasadnionych wątpliwości co do jakości produktu.
- 2.3. Zarówno propozycja układu graficznego jak i propozycja tłoczeń, graweru, nadruku bądź innej formy znakowania wymaga wcześniejszego uzgodnienia z Zamawiającym.

- 2.4. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać i wprowadzać wszystkie uwagi Zamawiającego do wyglądu artykułów jak również wizualizacji graficznych. Zamawiający z tytułu wprowadzonych zmian nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów.
- 2.5. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia po uprzednim uzgodnieniu i akceptacji przez Zamawiającego wzoru przedmiotu zamówienia (pisemna akceptacja).
- 2.6. Do oferty Wykonawca musi dołączyć próbki dla wskazanych w SIWZ (część ogólna) materiałów promocyjnych w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania oceny jakości wykonania przedmiotu zamówienia.
Próbki powinny spełniać wymogi opisu przedmiotu zamówienia (SIWZ).
- 2.7. Zamawiający zobowiązuje się zwrócić próbki Wykonawcom, których oferty nie zostaną wybrane na jego wniosek.
- 2.8. Zdjęcia zamieszczone w SIWZ stanowią jedynie przykład wyglądu przedmiotu zamówienia i mają wyłącznie charakter poglądowy.
- 2.9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia, bez pobierania z tego tytułu dodatkowych opłat, do siedziby Zamawiającego, tj. 37-450 Stalowa Wola, ul. Komunalna 1.
- 2.10. Gwarancja na produkty winna wynosić jak gwarancja producenta, nie krócej jednak niż 12 miesięcy. Gwarancja rozpoczyna swój bieg od daty podpisania przez strony protokołu przyjęcia.

3. Zadania Wykonawcy

- 3.1. Wykonawca w ramach niniejszej Umowy jest zobowiązany do zorganizowania minimum 2 konferencji tematycznych w trakcie realizacji Projektu.
- 3.2. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji konferencji, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w ich realizację, sprawującego nadzór nad całością przebiegu działań. Koordynator na czas trwania realizacji konferencji dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego.

3.3. Termin konferencji

Konferencje odbędą się w następujących terminach:

- I Konferencja - po rozpoczęciu prac budowlanych – wmurowanie kamienia węgielnego (I kwartał 2014 r.);

– II Konferencja - IV kwartał 2014 r.

Szczegółowy termin zostanie uzgodniony z Zamawiającym.

3.4. Czas konferencji

Konferencje zostaną zorganizowane w systemie jednodniowym w dniu pracującym.

Czas trwania – max. 8 godzin.

3.5. Miejsce konferencji

➤ Konferencja I

Rozpoczęcie konferencji odbędzie się na działce o numerze ewidencyjnym 167/11 (zlokalizowanej przy ul. Grabskiego), na której będzie wybudowany Zakład Mechaniczno-Biologicznego Przetwarzania Odpadów Komunalnych w Stalowej Woli.

Po części oficjalnej – wmurowanie kamienia węgielnego – dalsza część konferencji odbędzie się w wynajętej sali.

➤ Konferencja II

Rozpoczęcie konferencji odbędzie się na terenie Zakładu Mechaniczno-Biologicznego Przetwarzania Odpadów Komunalnych w Stalowej Woli.

Po części oficjalnej – otwarcie Zakładu, przecięcie wstęgi, prezentacja Zakładu itp. – dalsza część spotkania odbędzie się w wynajętej sali.

3.6. Wymagania odnośnie sali konferencyjnej

Zadaniem Wykonawcy jest rezerwacja sali konferencyjnej spełniającej następujące wymagania:

- umożliwiającą przeprowadzenie konferencji dla 200 osób,
- zapewniającą:
 - miejsca siedzące dla wszystkich uczestników konferencji,
 - dostęp do bezprzewodowego internetu,
 - flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów lub tablicę interaktywną/tablicę suchościeralną z kompletem pisaków,
 - sprzęt do prezentacji (ekran/tablica interaktywna, rzutnik multimedialny),
 - laptop z oprogramowaniem umożliwiającym przeprowadzenie prezentacji,
 - nagłośnienie,
 - min. dwa mikrofony bezprzewodowe działające przez cały czas trwania konferencji.
- lokalizacja na terenie powiatu stalowowolskiego, maksymalnie 25 km od granicy miasta Stalowa Wola,
- zapewnienie dogodnego dojazdu samochodem,
- klimatyzacja sali,
- obiekt, gdzie będzie odbywała się konferencja musi zapewniać wyżywienie (posiłki muszą być przygotowane na miejscu) – Zamawiający nie dopuszcza podawania wyżywienia i napojów w jednorazowych naczyniach,
- pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
- posiłki powinny być serwowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników konferencji,

- bezpłatne szatnie, toalety, parking dla min. 20 samochodów,
- miejsce wraz z wyposażeniem dla recepcji (sekretariatu) konferencji: min. 2 krzesła, 2 stoły przykryte tkaniną, na stołach tabliczka z napisem „recepcja konferencji”. Recepcja zlokalizowana przy wejściu do sali konferencyjnej. Zadaniem recepcji będzie obsługa uczestników przez cały czas trwania konferencji, rejestracja uczestników i rozdanie identyfikatorów, logistyka i dystrybucja materiałów promocyjnych wśród uczestników konferencji z potwierdzeniem odbioru przez każdego uczestnika na liście. Zorganizowanie i obsługa recepcji należy do Wykonawcy.

Organizacja transportu nie należy do zadań Wykonawcy

3.7. Program konferencji i zaproszenia

- Wykonawca jest odpowiedzialny za:
 - opracowanie treści i druk programu konferencji po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego,
 - opracowanie wzoru i treści zaproszenia na konferencję oraz druk zaproszeń po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego,
 - rozesłanie zaproszeń do udziału w konferencji wraz z jej programem w terminie min. 15 dni przed datą konferencji, wg listy osób przekazanej przez Zamawiającego,
 - zaproszenie prelegentów uzgodnionych z Zamawiającym,
 - opracowanie i druk listy obecności,
 - przygotowanie, rozstawienie i zabezpieczenie sprzętu nagłaśniającego,
 - opracowanie i druk materiałów konferencyjnych (sumaryczna ilość stron dla dwóch konferencji nie przekroczy 120 stron, format A4) dla uczestników w formie i treści uzgodnionej z Zamawiającym (informacje do umieszczenia w materiałach konferencyjnych zostaną przygotowane przez Zamawiającego),
 - opracowanie informacji dla mediów o planowanej konferencji oraz przygotowanie zaproszeń dla mediów i zaproponowania listy dziennikarzy do ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego,
 - aranżację przestrzenną materiałów promocyjno-informacyjnych powierzonych przez Zamawiającego, m.in. stojaków reklamowych, plakatów itp.,
 - przygotowanie prezentacji tematycznej, wyświetlanej na ekranie na wstępie i w przerwach konferencji, zawierającej m.in. tytuł konferencji, organizatora, informacje o finansowaniu ze środków unijnych, wymagane logotypy itp.,
 - wykonania identyfikatorów imiennych dla prelegentów i osób prowadzących konferencję oraz dla uczestników konferencji umożliwiających zawieszenie na smyczy opisanej w dalszej części opisu przedmiotu zamówienia (po akceptacji wzoru przez Zamawiającego) na podstawie ostatecznej i potwierdzonej listy zaproszonych gości,
 - zorganizowanie i obsługa recepcji konferencji (minimum 2 osoby), rejestracji gości, dystrybucja materiałów z potwierdzeniem odbioru,
 - przygotowanie i zabezpieczenie wstęgi do przecięcia przez wszystkich sygnatariuszy Porozumienia (wzór wstęgi do uzgodnienia z Zamawiającym) oraz zabezpieczenie min. 10 sztuk ostrych nożyczek,

- przewóz z siedziby Zamawiającego banerów, publikacji, płytek CD oraz innych materiałów dla uczestników i dostarczenie ich na miejsce konferencji, a po zakończeniu przewóz banerów i niewykorzystanych materiałów do siedziby Zamawiającego,
- rejestracja audiowizualna wszystkich prezentacji prelegentów i zarchiwizowanie na płycie CD/DVD,
- przekazanie Zamawiającemu raportu z konferencji wraz z:
 - wszystkimi prezentacjami prelegentów w formie elektronicznej na płycie CD/DVD,
 - zdjęciami dokumentującymi przebieg konferencji na płycie CD/DVD, minimum 100 zdjęć,
 - notatką podsumowującą konferencję do umieszczenia na stronach internetowych Zamawiającego.

Powitanie gości i rozpoczęcie konferencji jest w zakresie Zamawiającego.

3.8. Na wszystkich materiałach konferencyjnych oraz w miejscu, w którym odbędzie się konferencja powinien być zaznaczony udział Wspólnoty Europejskiej w finansowaniu Projektu (oznaczenia muszą być zgodne z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”).

3.9. Koszty związane z wynajęciem sali oraz cateringiem ponosi Wykonawca.

Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, składającą się z:

- minimum dwóch przerw kawowych w trakcie trwania konferencji/ min. 20 minut każda.

Każda przerwa przewiduje:

- kawa czarna rozpuszczalna (min. 1 szt./osobę),
- herbata/różne rodzaje – w tym czarna, owocowa, zielona (1 szt./osobę),
- wrzątek w termosach,
- woda mineralna gazowana (0,2 l/osobę), niegazowana w butelkach (0,2 l/osobę),
- cukier, śmietanka do kawy w płynie lub mleko, cytryna w plasterkach (dla każdej osoby),
- soki owocowe 100 % – minimum trzy rodzaje (min. 0,2 l/osobę),
- napoje gazowane typu cola itp. min. 2 rodzaje (0,2 l/osobę),
- owoce podane w całości, minimum 3 rodzaje owoców typu banan, mandarynka, winogrono, nektarynka (200 g/osobę),
- ciastka kruche, minimum 5 rodzajów (200 g/osobę).

Herbata i kawa winny być przygotowane tak, aby uczestnicy mogli samodzielnie je zaparzyć według własnego uznania.

- obiadu dwudaniowego z deserem, w tym:
 - zupa typu krem – dwa rodzaje (min. 0,25 l/osobę),
 - sztuka mięsa – dwa rodzaje (min. 200 g/osobę),
 - zestaw surówek ze świeżych warzyw – dwa rodzaje (150 g/osobę),

- dodatek do dania głównego – ziemniaki zapiekane, frytki lub ryż (min. 150 g/osobę),
- deser – lody lub dwa rodzaje ciasta do wyboru (min. 150 g/osobę),
- herbata/różne rodzaje – w tym czarna, owocowa, zielona,
- kawa czarna,
- woda mineralna gazowana (0,2 l/osobę), niegazowana w butelkach (0,2 l/osobę),
- cukier, śmietanka do kawy w płynie lub mleko, cytryna w plasterkach (dla każdej osoby),
- soki owocowe 100 % – trzy rodzaje (0,2 l/osobę).

Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Posiłki i napoje muszą być podawane przez obsługę każdemu uczestnikowi konferencji (do stołu).

Dostarczone artykuły spożywcze (np. kawa, herbata, soki, ciastka kruche itp.) powinny być zgodne z odpowiednimi normami, zdatne do spożycia z co najmniej 3-miesięcznym okresem przydatności do spożycia.

Wykonawca zapewni:

- obsługę konferencji, czystą (posprzątaną) salę,
- ciepłe posiłki – podawane w odpowiedniej temperaturze, zgodnie z rodzajem serwowanego dania,
- kompleksowy sprzęt gastronomiczny dla tego typu usługi, w tym zastawę, naczynia fajansowe do kawy i herbaty, szklanki do soków, talerzyki i talerze oraz sztucce – wszystko w ilości, która nie będzie powodowała konieczności mycia naczyń w miejscu konferencji, pojemniki na śmieci i odpadki, pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, serwetki oraz odpowiednią dekorację stołów tzn. obrusy płócienne, serwetki płócienne itp. Zamawiający nie dopuszcza stosowania plastikowych sztucców oraz naczyń jednorazowego użytku.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił 3 różne propozycje menu do akceptacji przez Zamawiającego.

Wszystkie materiały konferencyjne oraz wybór sali muszą zostać przedstawione Zamawiającemu – do akceptacji, w celu ustalenia zgodności z SIWZ w terminie umożliwiającym dokonanie zmian.

3.10. Makieta architektoniczna

Wykonanie przez Wykonawcę makiety architektonicznej (3 D) Zakładu Mechaniczno-Biologicznego Przetwarzania Odpadów Komunalnych w Stalowej Woli, o powierzchni min. 1,0 m².

Do zadań Wykonawcy będzie należało zaprojektowanie i wykonanie makiety obrazującej model Zakładu, wraz z zagospodarowaniem terenu, jego rzeźbą, oraz zobrazowanie w skali wybranych etapów produkcyjnych wskazanych przez Zamawiającego.

Propozycja wykonania makiety, wizualizacji graficznej leży po stronie Wykonawcy.

Ostateczny projekt zostanie ustalony i skonsultowany z Zamawiającym.

Gotowa forma makiety zostanie szczelnie zamknięta oraz zabezpieczona przed czynnikami zewnętrznymi, podświetlona, w bezpiecznej gablocie na podstawie o wysokości od podłoża min. 80 cm. Makieta ma być wykonana i zamontowana w sposób umożliwiający transport samej makiety (bez podstawy) w różne miejsca. Makieta musi być opisana i posiadać własną legendę i metrykę.

Miejsce umieszczenia makiety w budynku zostanie wskazane przez Zamawiającego.

Makieta powinna zawierać tabliczkę informującą o zakresie realizowanego Projektu zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”.

Makiety należy wykonać i dostarczyć do Zamawiającego w IV kwartale 2014 roku, nie później niż 14 dni przed terminem Konferencji II.

3.11. Wykonanie materiałów konferencyjnych

3.11.1. Roll-up stojące (2 sztuki)

- typ – roll up z konstrukcją aluminiową, roll-up chowany do kasety ze stelażem o konstrukcji aluminiowej; kolor kasety - srebrny; kasetka z mechanizmem samonawijającym; dwie stopki rozsuwane; składany trzyczęściowy maszt aluminiowy kolor masztu - srebrny; torba transportowa,
- wykonanie projektu graficznego – Wykonawca opracuje min. 2 propozycje projektów graficznych do wyboru przez Zamawiającego dla każdego roll-up’u; roll-up’y muszą zawierać podstawowe informacje o Projekcie. Treść informacji do umieszczenia na roll-up’ach zostanie przygotowana przez Zamawiającego, natomiast szata graficzna zostanie opracowana przez Wykonawcę,
- wysokość min 2,0 m, szerokość 0,8 m, +/- 10%
- materiał do nadruku min. 510 g/m²,
- druk solwentowy w pełnym kolorze CMYK 4+0; jakość druku min. 720 dpi,
- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy min. dwukrotnej aktualizacji prezentowanych informacji w trakcie realizacji Projektu. Wykonanie roll-up’ów powinno nastąpić w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż 14 dni przed terminem I Konferencji (pierwsza aktualizacja IV kwartał 2014 r.; druga aktualizacja w IV kwartał 2015 r.),
- Wykonawca dostarczy roll-upy do siedziby Zamawiającego.

3.11.2. Zestaw karteczek samoprzylepnych - domek (500 sztuk)

- pudełko w kształcie domku zawierające min. 500 kartek na notatki,
- dodatkowo, na dachu domku znajduje się min. 25 karteczek samoprzylepnych i karteczek do markowania, min. po 25 sztuk w każdym kolorze,
- zestaw oznakowany zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, metoda nadruku - dowolna, trwała,
- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy opracowania i uzgodnienia min. 2 projektów graficznych nadruku do wyboru przez Zamawiającego,
- Ilustracja poglądowa zestawu karteczek – domek



Zdjęcie - źródło internet

- Każdy „domek” zapakowany osobno w pudełko z kartonu,
- Wykonawca wykonana i dostarczy do siedziby Zamawiającego 250 sztuk zestawów w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż 14 dni przed terminem I Konferencji Wykonawca wykonana i dostarczy do siedziby Zamawiającego 250 sztuk zestawów w terminie wskazanym przez Zamawiającego jednak nie później niż do końca września 2014 r.

3.11.3. Torby ekologiczne (500 sztuk)

- materiał – solidne, sztywne płótno lniane o gramaturze nie mniejszej niż 350 g/m²,
- kolor: materiał niebarwiony (naturalny),
- minimalne wymiary torby (bez uchwytów) 35/40 cm (szer./wys.), +/- 2 cm,
- uchwyty min. długość 48 cm (+/- 2 cm), min. szerokość 3 cm (+/- 0,5 cm), pozwalające na wygodne noszenie w ręce lub na ramieniu, uchwyty torby wszywane od środka, szew wzmocniony,
- druk monochromatyczny (tekst i/lub grafika) na zewnętrznej części torby (jedna strona torby),
- Wykonawca opracuje min. 2 projekty graficzne torby do wyboru przez Zamawiającego,
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy dołączenia do oferty próbki materiału, z którego będzie wykonana torba, w celu dokonania oceny jakości materiału,
- Wykonawca wykonana i dostarczy do siedziby Zamawiającego 250 sztuk toreb w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż nie później niż 14 dni przed terminem I Konferencji,
- Wykonawca wykonana i dostarczy do siedziby Zamawiającego 250 sztuk toreb w terminie wskazanym przez Zamawiającego jednak nie później niż do końca września 2014 r.

3.11.4. Smycze (500 sztuk)

- materiał – tkanina poliestrowa, kolor do uzgodnienia z Zamawiającym,
- smycze wąskie: szerokość min. 0,7 cm, maks. 1,1 cm; długość typowa po złożeniu 50 cm (+/- 1 cm),
- smycz z plastikową złączką, zakończona metalowym karabińczykiem oraz zaczepem (plastikowa złączka) na telefon,
- smycze oznakowane zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”, nadruk jednokolorowy tekst i/lub grafika,
- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy przygotowania i uzgodnienia projektu graficznego,

- Wykonawca wykona i dostarczy do siedziby Zamawiającego 250 sztuk smyczy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż 14 dni przed terminem I Konferencji,
- Wykonawca wykona i dostarczy do siedziby Zamawiającego 250 sztuk smyczy w terminie wskazanym przez Zamawiającego jednak nie później niż do końca września 2014 r.

3.11.5. Broszura informacyjna w formie pamięci przenośnej (300 sztuk)

- pamięć przenośna USB (flash driver) tzw. mini pendrive USB 2.0 o pojemności 8 GB, posiadający obrotową obudowę (360 stopni), która chroni styki USB,
- szybkość zapisu min. 10 MB/s, szybkość odczytu min. 20 MB/s,
- funkcje – kompatybilna z systemami Windows 2000/XP/Vista/Windows7/Windows8, Mac 10.1 i wyższe, posiadająca wskaźnik świetlny transferu danych, nie wymagająca dodatkowych sterowników ani zewnętrznego źródła zasilania, współpracująca z komputerem oraz urządzeniami elektronicznymi wyposażonymi w port USB,
- obudowa aluminiowa, uchwyt na smycz, obrotowo wysuwane złącze USB,
- gwarancja min. 12 miesięcy,
- kolor do uzgodnienia z Zamawiającym,
- wymiary – min. 30 mm x 12 mm x 5 mm (+/- 1 cm),
- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy przygotowania i uzgodnienia projektu graficznego (grawer (laserowy) w postaci tekstu i/lub grafiki),
- oznakowanie pamięci USB zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”,
- każda pamięć zapakowana osobno w kartonowe pudełko,
- pamięci przenośne będą pełniły funkcję „broszury informacyjnej”, ponieważ zostaną na nich zgrane informacje o Projekcie. Informacje o Projekcie zostaną przygotowane przez Zamawiającego. Zaakceptowane informacje zostaną zgrane na pendrivy przez Wykonawcę,
- Wykonawca wykona i dostarczy do siedziby Zamawiającego 300 sztuk pendriv’ów w terminie wskazanym przez Zamawiającego jednak nie później niż do końca września 2014 r.



Zdjęcie - źródło internet

3.11.6. Folder (1000 sztuk)

Folder promujący Projekt i wkład Funduszu Spójności przygotowany pod koniec realizacji Projektu podsumowujący przeprowadzoną inwestycję oraz obrazujący efekty Projektu.

- format A4, kolorystyka CMYK 4+4,
- papier kredowy (matowy), min. 150 g, okładka min. 250 g, pokryta lakierem UV,

- ilość stron – 10,
- metoda łączenia – szycie płaskie,
- Wykonawca opracuje min. 2 projekty folderu do wyboru przez Zamawiającego. Informacje do umieszczenia w folderze zostaną opracowane przez Zamawiającego, natomiast szata graficzna zostanie opracowana przez Wykonawcę,
- Foldery należy oznaczyć elementami dotyczącymi odwołania do Unii Europejskiej i Funduszu Spójności oraz logiem Unii Europejskiej POIiŚ i Zamawiającego, zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”,
- Wykonanie i dostarczenie folderów do siedziby Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż do końca września 2014 r.

3.11.7. Materiał filmowy (300 sztuk)

Wykonanie materiału filmowego w technice cyfrowej DVD w okresie:

- na początku realizacji Projektu (długość około 5 minut, przedstawiający genezę Projektu, jego zakres, koszty, spodziewane efekty, termin realizacji – uzgodniony z Zamawiającym,
- w trakcie realizacji (długość około 5 minut) na temat postępu prac,
- na zakończenie Projektu (długość około 10 minut) przedstawiający podsumowanie Projektu z uwzględnieniem postępu prac budowlanych w całym okresie realizacji,
- realizacja filmu ma uwzględniać zaprojektowanie i wykonanie szaty graficznej płyty i okładki, wykonanie zdjęć terenu inwestycji,
- Zamawiający będzie dysponował autorskimi prawami majątkowymi do powielania, kolportażu filmu, niezbędnymi do dalszej eksploatacji materiału,
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu materiał filmowy do akceptacji przed zgraniem na płytę,
- płyty należy oznaczyć elementami dotyczącymi odwołania do Unii Europejskiej i Funduszu Spójności oraz logiem Unii Europejskiej POIiŚ i Zamawiającego, zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”,
- Wykonanie i dostarczenie płyt z filmem do siedziby Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż do końca września 2014 r.

3.11.8. Piłka (300 sztuk)

- piłka do siatkówki, rozmiar 4, obwód 62-64 cm, waga 200-220 g,
- materiał – syntetyczna skóra poliuretanowa (wysoka jakość materiału, o trwałej powierzchni, miękka w dotyku, wchłaniająca wilgoć), z podwójnie laminowaną butylo-gumową dętką oraz wewnętrznym nylonowym wzmocnieniem (poziom szczelności dętki pozwalający na utrzymanie ciśnienia na stałym poziomie, bez konieczności dopompowywania),
- wykonana z min. 18 paneli,
- piłka musi posiadać aktualny atest Międzynarodowej Federacji Piłki Siatkowej („FIVB Approved”),
- kolorystyka piłki do uzgodnienia z Zamawiającym,

- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy opracowania i uzgodnienia min. 2 projektów graficznych (tekst i/lub grafika) nadruku do wyboru przez Zamawiającego,
- piłki należy oznaczyć elementami dotyczącymi odwołania do Unii Europejskiej i Funduszu Spójności oraz logiem Unii Europejskiej POIiŚ i Zamawiającego, zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”,
- Wykonanie i dostarczenie piłek napompowanych do siedziby Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż do końca września 2014 r.

3.11.9. Brelok, otwieracz do butelek „ciężarówka” (300 sztuk)

- wymiary – 8x3 cm (+/- 1 cm),
- materiał – metal,
- kolor – srebrny,
- każdy brelok zapakowany osobno w kartonowe pudełko,
- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy przygotowania i uzgodnienia projektu graficznego (grawer (laserowy) w postaci tekstu i/lub grafiki),
- oznakowanie breloka zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”,



Zdjęcie - źródło internet

3.11.10. Notatnik (300 sztuk)

- notatnik formatu A4, w kratkę,
- kolor nadruku – okładka 4+0, kolorystyka kartek 1+0 do uzgodnienia z Zamawiającym,
- ilość kartek – 90-100 w każdym egzemplarzu,
- notatnik klejony po krótszym boku, plecy wzmocnione kartonem min. 250 g,
- materiał – okładka: kreda matowa, gramatura min. 170 g, kartki: papier offsetowy min. 90 g,
- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy opracowania i uzgodnienia min. 2 projektów graficznych (tekst i/lub grafika) nadruku do wyboru przez Zamawiającego,
- Notatniki należy oznaczyć elementami dotyczącymi odwołania do Unii Europejskiej i Funduszu Spójności oraz logiem Unii Europejskiej POIiŚ i Zamawiającego, zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”,
- Wykonanie i dostarczenie notatnika do siedziby Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż do końca września 2014 r.

3.11.11. Wizytownik (300 sztuk)

- materiał – ekoskóra,
- wymiary – min. 10x19 cm (+/- 2 cm),
- ilość stron – min. 12, układ harmonijkowy, mieszczący min. 72 wizytówki,
- zamykany na zatrzask lub zamek,
- kolor do uzgodnienia z Zamawiającym,
- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy przygotowania i uzgodnienia projektu graficznego (grawer (laserowy) w postaci tekstu i/lub grafiki),
- wizytownik należy oznaczyć elementami dotyczącymi odwołania do Unii Europejskiej i Funduszu Spójności oraz logiem Unii Europejskiej POIiŚ i Zamawiającego, zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”,
- Wykonanie i dostarczenie wizytownika do siedziby Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż do końca września 2014 r.



Zdjęcie - źródło internet

3.12. Kampania medialna

3.12.1. Opracowanie i wykonanie 100 sztuk naklejek/tabliczek informacyjnych zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”.

Naklejki/tabliczki będą stosowane do oznakowania środków trwałych, m.in. maszyn i urządzeń, pojazdów, aparatury, nagród w konkursach, zakupionych dzięki wsparciu ze środków Unii Europejskiej.

W ramach oznaczania sprzętu możliwe jest wykorzystywanie naklejek papierowych, na folii samoprzylepnej, adhezyjnej, a także tabliczek plastikowych, metalowych, graweru itp.

Naklejki/tabliczki informacyjne muszą być wykonane z materiałów trwałych, dzięki czemu zapewniona zostanie czytelność informacji oraz wysoki poziom estetyczny, co najmniej w okresie trwałości projektu, tj. 5 lat od zakończenia realizacji Projektu.

Zamawiający określi ilość naklejek informacyjnych oraz ilość tabliczek informacyjnych w terminie do końca lipca 2014 r.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia naklejek/tabliczek w terminie nie później niż do końca września 2014 r.

3.12.2. Współpracę z przedstawicielami prasy w zakresie bieżącego informowania o postępach w realizacji Projektu.

- Wykonawca po otrzymaniu zlecenia od Zamawiającego powinien podać do publikacji (minimum) następujące artykuły prasowe:
 - inf. o wmurowaniu kamienia węgielnego,
 - inf. o oddaniu do użytku części inwestycji,
 - inf. o zakończeniu Projektu.
- Artykuły prasowe zostaną przygotowane przez Zamawiającego,
- Publikacja powinna odbyć się w min. 2 gazetach o zasięgu lokalnym (obejmujących zasięgiem cały obszar Projektu), wielkość artykułu około ½ strony gazety (około 18 modułów), kolorowe. Publikacja będzie zawierała jedno zdjęcie. Jeden artykuł w branżowym miesięczniku zajmujący się tematyką związaną z realizowanym Projektem, wielkość artykułu około ½ strony gazety, kolorowy,
- Projekty artykułów (faktycznego umieszczenia w gazecie) muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego przed publikacją,
- Informacje zamieszczane w prasie należy oznaczać elementami dotyczącymi odwołania do Unii Europejskiej i Funduszu Spójności oraz logiem Unii Europejskiej POiŚ i Zamawiającego, zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”.

3.13. Działania edukacyjne

Działania edukacyjne będą kierowane do:

- Ogółu społeczeństwa zamieszkującego obszar objęty Projektem (powiat stalowowolski, tarnobrzeski i m. Tarnobrzeg),
- Dzieci i młodzieży :
 - Przedszkola + „0”,
 - szkoły podstawowe,
 - gimnazja,
 - szkoły ponadgimnazjalne.

Cele działań edukacyjnych:

- zwiększenie świadomości ekologicznej społeczeństwa,
- zmniejszenie ilości wytwarzanych odpadów z naciskiem na selektywną zbiórkę,
- kształtowanie prośrodowiskowych postaw, wartości i przekonań wśród ogółu społeczeństwa,
- poprawa skuteczności selektywnej zbiórki poszczególnych frakcji odpadów.

3.13.1. Zadania Wykonawcy w zakresie edukacji ekologicznej.

- ✓ Konkursy ekologiczne dla dzieci i młodzieży (rozpoczęcie II połowa 2014 r., zakończenie I połowa 2015 r.)
 - Wykonawca powinien zorganizować co najmniej dwa konkursy w okresie trwania Umowy o tematyce związanej z prowadzeniem racjonalnej gospodarki odpadami

i edukacji ekologicznej dla dzieci i młodzieży z wszystkich gmin objętych realizacją Projektu:

- konkurs plastyczny dla dzieci z przedszkoli, oddziałów „0” i dla uczniów klas I-III szkół podstawowych – I etap,
 - konkurs wiedzy ekologicznej dla uczniów klas IV-VI szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych – II etapy,
- Konkursy wiedzy ekologicznej mają mieć charakter wieloetapowy: I etap na szczeblu gminnym (trzy miejsca: I,II,III w każdej gminie, w każdej kategorii wiekowej) i II etap na szczeblu ponadgminnym (trzy miejsca: I,II,III wśród wszystkich gmin, w każdej kategorii wiekowej).
- Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:
- zorganizowanie konkursów,
 - określenie tematyki konkursów (po konsultacjach z Zamawiającym),
 - przygotowanie Regulaminów konkursów (po konsultacjach z Zamawiającym), oraz wszystkich materiałów potrzebnych do przeprowadzenia konkursów,
 - zapewnienie uczestnikom konkursów nagród wręczanych w trakcie gali finałowej:
 - ilość nagród:
 - przedszkola + oddziały „0” - I, II, III miejsce we wszystkich przedszkolach w każdej gminie (maksymalna ilość przedszkoli – 50),
 - szkoły podstawowe I-III - I, II, III miejsce wśród uczestników w każdej gminie (ilość gmin – 10),
 - szkoły podstawowe IV-VI (I etap) – I, II, III miejsce w każdej gminie (ilość gmin – 10),
 - szkoły podstawowe IV-VI (II etap) – I,II,III wśród uczestników ze wszystkich gmin (ilość gmin – 10),
 - gimnazja (I etap) – I, II, III miejsce w każdej gminie (ilość gmin – 10),
 - gimnazja (II etap) – I,II,III wśród uczestników ze wszystkich gmin,
 - szkoły ponadgimnazjalne (I etap) – I,II,III miejsce w każdej gminie (ilość gmin – 6),
 - szkoły ponadgimnazjalne (II etap) – I,II,III wśród uczestników ze wszystkich gmin,
 - specyfikacja nagród:
 - przedszkola + oddziały „0”:
 - I miejsce:
 - kredki ołówkowe, 36 kolorów, umieszczone w kartonowym pudełku,
 - samozaciskowa opaska odbłaskowa na rękę lub ramię,
 - blok techniczny formatu A3,
 - puzzle dla dzieci od lat 3, składające się minimum z 50 elementów.
 - II miejsce:
 - kredki ołówkowe, 24 kolory, umieszczone w kartonowym pudełku,
 - samozaciskowa opaska odbłaskowa na rękę lub ramię,
 - blok techniczny formatu A3,
 - puzzle dla dzieci od lat 3, składające się minimum z 40 elementów.
 - III miejsce:
 - kredki ołówkowe, 12 kolorów, umieszczone w kartonowym pudełku,

- samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię,
 - blok techniczny formatu A3,
 - puzzle dla dzieci od lat 3, składające się minimum z 30 elementów.
- szkoły podstawowe I-III:
 - I miejsce:
 - kredki ołówkowe, 36 kolorów, umieszczone w kartonowym pudełku,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię,
 - blok techniczny formatu A3,
 - puzzle dla dzieci od lat 3, składające się minimum z 150 elementów.
 - II miejsce:
 - kredki ołówkowe, 24 kolory, umieszczone w kartonowym pudełku,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię,
 - blok techniczny formatu A3,
 - puzzle dla dzieci od lat 3, składające się minimum z 100 elementów.
 - III miejsce:
 - kredki ołówkowe, 12 kolorów, umieszczone w kartonowym pudełku,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię,
 - blok techniczny formatu A3,
 - puzzle dla dzieci od lat 3, składające się minimum z 50 elementów.
- szkoły podstawowe IV-VI (etap I) :
 - I miejsce:
 - album przyrodniczy z ilustracjami, format min. A4, twarda oprawa, minimum 200 stron, nadruk dwustronny w pełnym kolorze, papier kredowy o gramaturze min. 170 g,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
 - II miejsce:
 - album przyrodniczy z ilustracjami, format min. A4, twarda oprawa, minimum 150 stron, nadruk dwustronny w pełnym kolorze, papier kredowy o gramaturze min. 170 g,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
 - III miejsce:
 - album przyrodniczy z ilustracjami, format min. A4, twarda oprawa, minimum 100 stron, nadruk dwustronny w pełnym kolorze, papier kredowy o gramaturze min. 170 g,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
- szkoły podstawowe IV-VI (etap II) :
 - I miejsce:
 - odtwarzacz mp4; z wyświetlaczem LED rozmiar min. 2,4 cala; wbudowana pamięć min. 4 GB, typ wbudowanej pamięci flash; interfejs USB 2,0 (wbudowany

- port) obsługiwane formaty: MP3, WAV, WMA; możliwość odtwarzania VIDEO; wbudowane radio; możliwość nagrywania, w zestawie słuchawki,
- samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
- II miejsce:
 - odtwarzacz mp3; wyświetlacz LCD podświetlany; pojemność pamięci min. 4 GB; odtwarzanie dźwięku min.: MP3, WMA; wbudowane radio; możliwość połączenia z komputerem; funkcja dysku wymiennego pendrive; w zestawie słuchawki,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
- III miejsce:
 - odtwarzacz mp3; wyświetlacz LCD podświetlany; pojemność pamięci min. 2 GB; odtwarzanie dźwięku min.: MP3, WMA; wbudowane radio; możliwość połączenia z komputerem; funkcja dysku wymiennego pendrive; w zestawie słuchawki,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
- gimnazja (I etap) :
 - I miejsce:
 - album przyrodniczy z ilustracjami, format min. A4, twarda oprawa, minimum 150 stron, nadruk dwustronny w pełnym kolorze, papier kredowy o gramaturze min. 170 g,
 - zestaw piśmienniczy metalowy długopis i metalowy ołówek w etui; korpus długopisu i ołówek lakierowany, wkład długopisu niebieski; wkład ołówka o średnicy 0,5 mm HB,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
 - II miejsce:
 - album przyrodniczy z ilustracjami, format min. A4, twarda oprawa, minimum 100 stron, nadruk dwustronny w pełnym kolorze, papier kredowy o gramaturze min. 170 g,
 - zestaw piśmienniczy metalowy długopis i metalowy ołówek w etui; korpus długopisu i ołówek lakierowany, wkład długopisu niebieski; wkład ołówka o średnicy 0,5 mm HB,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
 - III miejsce:
 - album przyrodniczy z ilustracjami, format min. A4, twarda oprawa, minimum 50 stron, nadruk dwustronny w pełnym kolorze, papier kredowy o gramaturze min. 170 g,
 - zestaw piśmienniczy metalowy długopis i metalowy ołówek w etui; korpus długopisu i ołówek lakierowany, wkład długopisu niebieski; wkład ołówka o średnicy 0,5 mm HB,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.

- gimnazja (II etap) :
 - I miejsce:
 - tablet multimedialny; wydajność: urządzenie powinno osiągać w teście wydajności PassMark: PerformanceTestMobile min. 800 pkt; pojemność min. 4 GB; pamięć RAM min. 512 MB; ekran dotykowy; przekątna ekranu min. 7 cali; funkcja ekranu multi-touch; karta bezprzewodowa Wi-Fi; czytnik kart pamięci min. microSD/SDHC; złącze USB; złącze słuchawkowe; w zestawie: ładowarka sieciowa, kabel USB,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
 - II miejsce:
 - odtwarzacz mp4; z wyświetlaczem LED rozmiar min. 2,4 cala; wbudowana pamięć min. 4 GB, typ wbudowanej pamięci flash; interfejs USB 2,0 (wbudowany port) obsługiwane formaty: MP3, WAV, WMA; możliwość odtwarzania VIDEO; wbudowane radio; możliwość nagrywania, w zestawie słuchawki,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
 - III miejsce:
 - odtwarzacz mp3; wyświetlacz LCD podświetlany; pojemność pamięci min. 4 GB; odtwarzanie dźwięku min.: MP3, WMA; wbudowane radio; możliwość połączenia z komputerem; funkcja dysku wymiennego pendrive; w zestawie słuchawki,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.

- szkoły ponadgimnazjalne (I etap) :
 - I miejsce:
 - album przyrodniczy z ilustracjami, format min. A4, twarda oprawa, minimum 200 stron, nadruk dwustronny w pełnym kolorze, papier kredowy o gramaturze min. 170 g,
 - pióro ze stali nierdzewnej w etui; stalówka ze stali nierdzewnej; pióro dostosowane do nabojów i do używania tłoczka; dołączony nabój startowy w kolorze niebieskim,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
 - II miejsce:
 - album przyrodniczy z ilustracjami, format min. A4, twarda oprawa, minimum 150 stron, nadruk dwustronny w pełnym kolorze, papier kredowy o gramaturze min. 170 g,
 - pióro ze stali nierdzewnej w etui; stalówka ze stali nierdzewnej; pióro dostosowane do nabojów i do używania tłoczka; dołączony nabój startowy w kolorze niebieskim,
 - samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.
 - III miejsce:
 - album przyrodniczy z ilustracjami, format min. A4, twarda oprawa, minimum 100 stron, nadruk dwustronny w pełnym kolorze, papier kredowy o gramaturze min. 170 g,

- pióro ze stali nierdzewnej w etui; stalówka ze stali nierdzewnej; pióro dostosowane do naboju i do używania tłoczka; dołączony nabój startowy w kolorze niebieskim,
- samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.

▪ szkoły ponadgimnazjalne (II etap) :

– I miejsce:

- tablet multimedialny; wydajność: urządzenie powinno osiągać w teście wydajności PassMark: PerformanceTestMobile min. 800 pkt; pojemność min. 8 GB; pamięć RAM min. 512 MB; ekran dotykowy; przekątna ekranu min. 9 cali; funkcja ekranu multi-touch; karta bezprzewodowa Wi-Fi; czytnik kart pamięci min. microSD/SDHC; bluetooth; funkcje dodatkowe: aparat przedni, aparat tylny, nagrywanie filmów, głośniki, mikrofon, obsługa zewnętrznych modemów 3G; złącze USB; złącze HDMI; złącze słuchawkowe; w zestawie: ładowarka sieciowa, kabel USB,
- samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię

– II miejsce:

- tablet multimedialny; wydajność: urządzenie powinno osiągać w teście wydajności PassMark: PerformanceTestMobile min. 800 pkt; pojemność min. 4 GB; pamięć RAM min. 512 MB; ekran dotykowy; przekątna ekranu min. 7 cali; funkcja ekranu multi-touch; karta bezprzewodowa Wi-Fi; czytnik kart pamięci min. microSD/SDHC; bluetooth; funkcje dodatkowe: aparat przedni, aparat tylny, nagrywanie filmów, głośniki, mikrofon, obsługa zewnętrznych modemów 3G; złącze USB; złącze HDMI; złącze słuchawkowe; w zestawie: ładowarka sieciowa, kabel USB,
- samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.

– III miejsce:

- tablet multimedialny; wydajność: urządzenie powinno osiągać w teście wydajności PassMark: PerformanceTestMobile min. 800 pkt; pojemność min. 4 GB; pamięć RAM min. 512 MB; ekran dotykowy; przekątna ekranu min. 7 cali; funkcja ekranu multi-touch; karta bezprzewodowa Wi-Fi; czytnik kart pamięci min. microSD/SDHC; funkcje dodatkowe: aparat przedni, aparat tylny, nagrywanie filmów, głośniki, mikrofon, obsługa zewnętrznych modemów 3G; złącze USB; złącze HDMI; złącze słuchawkowe; w zestawie: ładowarka sieciowa, kabel USB,
- samozaciskowa opaska odblaskowa na rękę lub ramię.

- opracowanie projektu graficznego dyplomów oraz wydruk dyplomów dla wszystkich uczestników konkursów; wzór dyplomów podlega akceptacji Zamawiającego,
- zabezpieczenie odpowiedniej ilości słodyczy (1 ciastko dla jednego dziecka) w formie ciasteczek biszkoptowych o kształcie misia wypełnionych różnego rodzaju nadzieniem (truskawka, czekolada, wanilia, mleczny) dla wszystkich dzieci z przedszkoli wraz z oddziałami „0” oraz ze szkół podstawowych w klasach I-III, biorących udział

w konkursie, jako nagród pocieszenia (maksymalna ilość dzieci – 8550); dostarczone słodycze powinny być zdatne do spożycia z co najmniej 3-miesięcznym okresem przydatności do spożycia,

- zabezpieczenie odpowiedniej ilości toreb papierowych (min. 400 sztuk) oznakowanych zgodnie z aktualnymi wytycznymi „Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013” (logotypy + hasło); projekt torby musi być zaakceptowany przez Zamawiającego;
 - przygotowanie, zaproszenie uczestników, zorganizowanie i prowadzenie gali finałowej należy do obowiązków Wykonawcy,
 - miejsce i termin gali finałowej oraz lista zaproszonych uczestników i gości wymaga akceptacji Zamawiającego.
- Regulaminy konkursów i wszystkie materiały Wykonawca jest zobowiązany przedstawić do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 10 dni przed planowanym terminem ogłoszenia konkursu.
- Podczas trwania działań edukacyjnych Wykonawca musi zaznaczyć udział Unii Europejskiej poprzez umieszczenie np. plakatów, banerów itp.