



POLSKA  
ORGANIZACJA  
TURYSTYCZNA

Numer postępowania: 7/2019/MW

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Przedmiot:

**Kompleksowe przygotowanie i realizacja operacji dotyczącej: identyfikacji,  
upowszechniania i promocji dobrych praktyk w turystyce  
na obszarach wiejskich**

**ZATWIERDZAM:**

*Prezes  
Polskiej Organizacji Turystycznej*

**Warszawa, 3 czerwca 2019 r.**

ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, Polska  
tel. +48 (22) 536 70 70, fax. +48 22 536 70 04, e-mail: [pot@pot.gov.pl](mailto:pot@pot.gov.pl)  
Zagraniczne Ośrodki Polskiej Organizacji Turystycznej:  
Amsterdam, Berlin, Bruksela, Kijów, Londyn, Madryt, Moskwa, Nowy Jork, Paryż, Pekin, Rzym, Sztokholm, Tokio, Wiedeń.

portale: [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl); [www.polska.travel](http://www.polska.travel); [www.poland-convention.pl](http://www.poland-convention.pl); [www.aktualnosciturystyczne.pl](http://www.aktualnosciturystyczne.pl); [www.edenpolska.pl](http://www.edenpolska.pl);  
[www.pieknywschod.pl](http://www.pieknywschod.pl); [www.ppr.pot.gov.pl](http://www.ppr.pot.gov.pl); [www.zarabiajnaturystyce.pl](http://www.zarabiajnaturystyce.pl); [www.polskapodajdalej.pl](http://www.polskapodajdalej.pl)

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:**

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin wykonania zamówienia.
- V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- VIII. Wymagania dotyczące wadium.
- IX. Termin związania ofertą.
- X. Opis sposobu przygotowania ofert.
- XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XII. Opis sposobu obliczenia ceny.
- XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
- XVII. Klauzula informacyjna dotycząca RODO.
- XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

**Załączniki do SIWZ:**

- |                |  |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.  |
| Załącznik nr 2 | Formularz ofertowy.  |
| Załącznik nr 3 | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia. |
| Załącznik nr 4 | Istotne postanowienia umowy.   |
| Załącznik nr 5 | Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej.                                    |
| Załącznik nr 6 | Wykaz usług.   |
| Załącznik nr 7 | Wykaz osób.  |

## I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Polska Organizacja Turystyczna (POT)  
ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa  
Fax: +48 22 5367004  
Strona internetowa: [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl)  
E-mail: [pot@pot.gov.pl](mailto:pot@pot.gov.pl)  
REGON: 016213775  
NIP: 525-21-50-196

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986), zwanej dalej „ustawą Pzp”, dla usług o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (tj. 144 000 EURO).

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowe przygotowanie i realizacja operacji dotyczącej: identyfikacji, upowszechniania i promocji dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich – kontynuacja, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Kod Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):  
79342200-5 – usługi marketingowe;  
79342000-3 – usługi reklamowe;  
79952000-2 – usługa organizacji imprez;  
79824000-6 – usługi drukowania i dystrybucji.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w PLN.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
11. Na podstawie art. 36 b ust. 1 ustawy Wykonawca **jest zobowiązany** umieścić w składanej ofercie informację o części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

## IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od dnia podpisania umowy do dnia 25.09.2019 r.

**V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp. Zamawiający nie przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**  
Zamawiający nie postawił szczegółowego warunku w tym zakresie.
    - b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**  
Zamawiający nie postawił szczegółowego warunku w tym zakresie.
    - c) **zdolności technicznej lub zawodowej**, w celu potwierdzenia spełnienia tego warunku, Wykonawca powinien wykazać, że:
      - i. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należyście zorganizował co najmniej 3 (słownie: trzy) kampanie reklamowe w Internecie z zakresu komunikacji/PR mających na celu promocję regionów/atrakcji/produktów turystycznych.  
Jako kampanię Zamawiający rozumie, na potrzeby oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, realizację kompleksowego zespołu działań promocyjnych w formie online i offline na rzecz regionów/atrakcji/produktów turystycznych. Przykładowe działania:
        - prasa, w tym magazyny o tematyce podróżniczej – turystycznej;
        - druk materiałów promujących na zewnątrz – foldery promujące;
        - konferencja prasowe – pełna organizacja konferencji;
        - reklama online – Kampanie Google Adwords, Kampania na Social Mediach, Kampanie w postaci banerów promujących w Internecie na różnych stronach jak również w kanale You Tube oraz w innych narzędziach online;
        - stworzenia aplikacji konkursowej i związanej z niej procedurą konkursową jak i mechanizmem;
        - konkurs online – przeprowadzenie konkursów ogólnopolskich;
        - content marketing – dostarczenie odpowiednich treści promocyjnych do danego projektu dla wszystkie narzędzia biorące udział w promocji, tworzenie notek prasowych dla dziennikarzy;
        - blogosfera – współpraca z blogerami w zakresie promocji produktów w tym produkcja filmików promujących produkt wyprodukowany przez blogera – publikacje w formie artykułów, materiałów video i relacji w mediach społecznościowych opublikowane przez blogerów w ich kanałach (blogi, profile w mediach społecznościowych);

- Social Media – prowadzenie kampanie i przygotowanie materiałów promocyjnych w kanałach Facebook, Instagram, Twitter;
  - statystyka – raporty do wszystkich użytych narzędzi wraz z wykazem efektywności;
  - inne – współpraca bieżąca w dziennikarzami;
  - sesje zdjęciowe – przeprowadzenie sesji zdjęciowej pokazujące wartości produktu turystycznego.
- ii. dysponuje lub będzie dysponował następującymi osobami do realizacji zamówienia:
- **Lider projektu** – jedna osoba, posiadająca co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na tym stanowisku w agencji PR/marketingu internetowego, w tym przy realizacji co najmniej 3 kampanii z zakresu komunikacji/PR mających na celu promocję regionów lub atrakcji turystycznych.
  - **Specjalista ds. online marketingu i social media** - jedna osoba posiadająca co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z online marketingiem, działaniami PR lub reklamą, w tym musi posiadać doświadczenie w organizacji konkursów.
  - **Specjalista ds. PR lub Copywriter** – jedna osoba posiadająca co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z redagowaniem, tworzeniem tekstów wartościowych o charakterze promocyjnym.
2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w rozdz. V. 1. 2) niniejszej SIWZ zostaną spełnione wyłącznie jeżeli Wykonawcy potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdz. V. 1. 2) lit. c niniejszej SIWZ w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w rozdz. V.4 niniejszej SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
- 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
  - 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania

warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22.

6. Kwestię polegania na zasobie podmiotu trzeciego reguluje szczegółowo art. 22a ust. 1-6 ustawy Pzp.
7. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 ustawy Pzp, 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. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym 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.
8. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 7.
9. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdz. V, **na zasadzie spełnia/nie spełnia**.
11. Ponadto o realizację zamówienia mogą się ubiegać wyłącznie Wykonawcy będący w stanie zrealizować zamówienie zgodnie z **Załącznikiem 1 do niniejszej SIWZ**.

#### **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.**

1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie** w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 3** do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
3. Zamawiający **żąda**, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ**.
4. 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 **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ.**

5. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wezwie** Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni**, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
  - 1) **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz **załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Przedłożone dokumenty muszą potwierdzać w sposób bezsporny spełnienie warunku określonego w rozdz. V, pkt 1 ppkt 2 lit. c) i. **Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 6 SIWZ.**
  - 2) **Wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia**, potwierdzający spełnienie warunku określonego w rozdz. V, pkt 1 ppkt 2 lit. c) ii, **zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.**
  - 3) **Zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, w formie pisemnej (oryginał).** W powyższej sytuacji w celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda, które określają w szczególności:
    - zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
    - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia,
    - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonaniu zamówienia,
    - czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
7. **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może**

przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

8. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 17 października 2018 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.).
9. Ofertę stanowi:
  - 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ wraz z prezentacją (.ppt lub .pdf), zawierającą harmonogram i strategię działań, identyfikację wizualną operacji, strategię komunikacji operacji/projektu.
  - 2) Pełnomocnictwa,
  - 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ.

#### **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Zamawiającym oraz Wykonawcami będą przekazywane:
  - 1) **pisemnie na adres Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa, lub**
  - 2) **drogą elektroniczną na adres e-mail: marzena.witkowska@pot.gov.pl**
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
3. Wykonawcy, którzy nie złożyli oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Pełnomocnictwa należy złożyć w formie oryginału wystawionego przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub kopii (odpisu) notarialnie poświadczonej.
5. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

6. Zamawiający przekaże treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej SIWZ.
8. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest **Marzena Witkowska - tel. 22 536 70 24.**

#### **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

1. Wykonawca zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

#### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złączone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
5. Ofertę należy sporządzić **w języku polskim** na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
8. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w postępowaniu i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa - winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
9. Zapis pkt 8 stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw.
10. Osoba/osoby podpisujące ofertę muszą być upoważnione do zaciągania zobowiązań

- w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
11. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
  12. Wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty, winny być parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty. Dotyczy to zarówno oryginałów oświadczeń i dokumentów, jak też ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.
  13. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w związku z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
  14. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie wewnątrz oferty z oznakowaniem: tajemnica przedsiębiorstwa lub spięte (zszyte) oddzielone od pozostałych jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informację stanowią tajemnice przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie dokumenty i informacje złożone wraz z ofertą są jawne. Wraz z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca do oferty załączy uzasadnienie zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych i wykazanie spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia.
  15. W przypadku braku wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub braku uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych i wskazanie spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia, Zamawiający może nie uznać prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem zastrzeżonych informacji osobom trzecim. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji lub niewykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa powoduje ich odtajnienie.
  16. Przez „tajemnicę przedsiębiorstwa” rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania, w celu zachowania ich poufności – art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  17. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 21 października 2005 (sygn.. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
  18. Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki, oświadczenia wymienione w niniejszej SIWZ.
  19. Jeżeli oferta jest składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub

- nienależyte wykonanie zobowiązania.
20. Oferta Wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
  21. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
  22. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawcy, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  23. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do SIWZ wzoru (**Załącznik nr 2 do SIWZ**). Niezastosowanie wzoru określonego w **Załączniku nr 2** nie spowoduje odrzucenia oferty. Jednakże Zamawiający wymaga, żeby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
  24. Ofertę należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu w Polskiej Organizacji Turystycznej, ul Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa, XIX piętro, sekretariat.
  25. Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:  
**Kompleksowe przygotowanie i realizacja operacji dotyczącej: identyfikacji, upowszechniania i promocji dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich. Postępowanie nr 7/2019/MW**  
**Nie otwierać przed dniem 11.06.2019 r. godzina 12:30**  
adresat: Polska Organizacja Turystyczna, ul Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa,  
nadawca: nazwa, dokładny adres i numery telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).  
*UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.*
  26. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego.
  27. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „ZMIANA”. Na kopercie musi znajdować się nazwa Wykonawcy, dokładny adres i numer telefonu Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).
  28. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.

#### **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:  
**Polska Organizacja Turystyczna**  
**ul. Chałubińskiego 8**  
**00 – 613 Warszawa**  
**XIX piętro - sekretariat**
2. Termin składania ofert upływa w dniu **11.06.2019 r. o godz. 12:00**

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **11.06.2019 r. o godz. 12:30** w Sali konferencyjnej: XIX piętro POT.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Obecność Wykonawców nie jest obowiązkowa.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie Zamawiającego zamieści na stronie dotyczącej:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności jeżeli są zawarte w ofertach.

## XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami wynikającymi z SIWZ, a w szczególności Szczegółowego Opisu przedmiotu zamówienia i Umowy.
2. Cena brutto ma zawierać należny podatek VAT.
3. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której wykonanie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku.

## XIII. OPIS KRYTERIUM, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, w oparciu o przedstawione poniżej kryteria:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Cena	30%
2.	Prowadzenie całej operacji/projektu	30%
3.	Zasięg dotarcia kampanii	30%
4.	Strategia komunikacji operacji/projektu	10%

- 1) **Kryterium cena (C).** Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

**C** – liczba punktów przyznanych za kryterium „cena”;

**C<sub>min</sub>** – najniższa cena oferty z pośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu;

**C<sub>o</sub>** – cena oferty badanej;

W kryterium „cena” oferta może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

- 2) **Kryterium prowadzenie całej operacji/projektu** – w tym kryterium ocena oferty będzie dokonana w oparciu o załączoną do oferty prezentację (ppt lub pdf). W tym kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 30 pkt. Zamawiający oceni ofertę za pomocą poniżej opisanego mechanizmu:
- a) Zadeklarowany termin wykonania całej operacji/przedmiotu zamówienia zgodnie z Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (maks. 10 pkt)
    - do 25 września – 0 pkt
    - do 23 września – 2 pkt
    - do 20 września – 6 pkt
    - do 18 września – 10 pkt
  - b) Liczba kreacji dla poszczególnych kategorii konkursowych – w tym podkryterium punkty zostaną przyznane w oparciu o prezentację załączoną do oferty (maks. 5 pkt)
    - 1 linia kreatywna dla każdej kategorii konkursu – 0 pkt
    - 2 linie kreatywne dla każdej kategorii konkursu – 2 pkt
    - 3 linie kreatywne dla każdej kategorii konkursu – 5 pkt
  - c) Harmonogram i strategia działań (tabela) - w tym podkryterium punkty zostaną przyznane w oparciu o prezentację załączoną do oferty (maks. 5 pkt)
    - umiejscowienie w czasie poszczególnych aktywności w ramach operacji – 0 pkt
    - umiejscowienie w czasie poszczególnych aktywności w ramach operacji we wszystkich kanałach (przed, w trakcie i po konkursie) – 5 pkt
  - d) Przedstawienie identyfikacji wizualnej operacji - w tym podkryterium punkty zostaną przyznane w oparciu o prezentację załączoną do oferty (maks. 10 pkt)

Oceniane cechy rozwiązania	Liczba przyznanych punktów
Zgodnej z CI Zamawiającego, korzystając z istniejącego logo konkursu „Na wsi najlepiej”	0-1 pkt
Z zastosowaniem logotypów KSOW i PROW, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku	0-1 pkt
Dostosowanej do grup docelowych	0-3 pkt
W przemyślany sposób pokazującej walory turystyki wiejskiej	0-1 pkt
Spójnych projektów graficznych	0-1 pkt
Przedstawienie propozycji postów (FB, IG, Twitter) na pierwszy tydzień akcji (grafika+treść)	0-3 pkt

- 3) **Kryterium zasięg dotarcia kampanii** łącznie na stronach: [nawsinajlepiej.polska.travel/](http://nawsinajlepiej.polska.travel/), [pot.gov.pl](http://pot.gov.pl), [zarabiajnaturystyce.pl](http://zarabiajnaturystyce.pl). Punkty zostaną przyznane zgodnie z zadeklarowaną liczbą zasięgu w następujący sposób:

$$R = R_0/R_{\max} \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

**R** - punkty za kryterium „Zasięg dotarcia kampanii” przyznane ocenianej ofercie;

**R<sub>max</sub>** – najwyższa wartość w danym kryterium spośród złożonych ofert;

**R<sub>0</sub>** – wartość obliczanej oferty w danym kryterium.

W kryterium „zasięg dotarcia kampanii” oferta może otrzymać maksymalnie 30 punktów.

Uwaga. W przypadku gdy Wykonawca zadeklaruje minimalny zasięg dotarcia wymagany w OPZ, tj. do 210 000 użytkowników, to wówczas jego oferta w tym kryterium otrzyma 0 pkt. Zadeklarowanie zasięgu dotarcia do mniejszej liczby użytkowników będzie skutkowało odrzuceniem oferty, jako niezgodnej ze SIWZ.

- 4) **Kryterium strategia komunikacji operacji/projektu.** W tym kryterium punkty zostaną przyznane w oparciu o prezentację załączoną do oferty (maks. 10 pkt). Oferta powinna zawierać koncepcję strategii komunikacji na każdym jej etapie uwzględniającą informacje zawarte w OPZ:

- a) opis sposobu dotarcia do grup docelowych (maks. 3 pkt);

- opis dotarcia do jednej grupy - 1 pkt
- opis dotarcia do dwóch grup - 2 pkt
- opis dotarcia do trzech grup - 3 pkt

- b) opis działań PR mających nagłośnić i przedstawić ideę operacji, wraz z kluczowymi przesłaniami komunikacyjnymi „key messages” odzwierciedlającymi ideę operacji/projektu a zarazem będących wartościowymi i interesującymi informacjami dla odbiorców operacji (maks. 5 pkt):

- opis działań PR mających nagłośnić i przedstawić ideę operacji (Wykonawca we właściwy sposób scharakteryzuje specyfikę kampanii i na tej podstawie określi taktykę działań oraz wyznaczy cele szczegółowe dla danego kanału) – 0 - 2 pkt
- za działanie dodatkowe online – 1 pkt
- za działanie dodatkowe w prasie – 1 pkt
- za działanie dodatkowe w radiu – 1 pkt

- c) opis sposobu zaangażowania mediów (maks. 2 pkt). W tym podkryterium punkty zostaną przyznane w oparciu o prezentację załączoną do oferty, w której będą zaproponowane:

- sposób współpracy – 1 pkt,
- kanały dotarcia – 1 pkt.

W kryterium „strategia komunikacji operacji/projektu” oferta może otrzymać łącznie maksymalnie 10 pkt.

Punkty nie wynikające ze wzorów arytmetycznych zostaną przyznane przez członków komisji przetargowej będącej pracownikami komórki organizacyjnej, właściwej ze względu na przedmiot zamówienia, zgodnie z ww. założeniami. Liczba punktów

- przyznana przez członków komisji dokonujących oceny w tych kryteriach zostanie zsumowana, a następnie podzielona przez liczbę oceniających członków komisji.
2. Obliczenia będą prowadzone z dokładnością dwóch miejsc po przecinku, wartości na trzecim miejscu zaokrąglone będą od 0 do 5 w dół, od 6 do 9 w górę.
  3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu punktów otrzymanych przez Wykonawcę we wszystkich kryteriach.
  4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
2. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zawiadomienie o wyborze zostanie umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy dla danej części z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 ustawy Pzp.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym umowę regulującą ich współpracę. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:
  - 1) podmioty składające ofertę;
  - 2) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa;
  - 3) zasady reprezentacji i prowadzenia spraw;
  - 4) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i/lub rękojmi).
5. Brak przedstawienia dokumentów, o których mowa w pkt 4 Zamawiający potraktuje jako uchylenie się od podpisania umowy, w takim **przypadku Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.**

**XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.**

Istotne postanowienia umowy stanowią **Załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.**

**XVII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA ART. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Polska Organizacja Turystyczna z siedzibą w Warszawie, ul. Chałubińskiego 8, NIP: 525 21 50 196 (dalej jako POT lub Administrator).
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez POT można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych:
  - a. mailowo: [dpo@pot.gov.pl](mailto:dpo@pot.gov.pl) lub
  - b. listownie na adres korespondencyjny administratora: Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, XIX piętro, 00-613 Warszawa.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Kompleksowe przygotowanie i realizacja operacji dotyczącej: identyfikacji, upowszechniania i promocji dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich*, numer 7/2019/MW prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2016 poz. 1764 z późn. zm.).
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. Posiadają Państwo:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Państwa dotyczących<sup>1</sup>;
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Nie przysługuje Państwu:
  - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) i e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

<sup>1</sup> Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

**XVIII. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec Ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Pzp.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

### PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe przygotowanie i realizacja operacji dotyczącej: identyfikacji, upowszechniania i promocji dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich – kontynuacja, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

### TERMIN WYKONANIA ZADANIA

Przedmiot zamówienia zostanie wykonany **do 25 września 2019 r.**

### WPROWADZENIE / TŁO ZADANIA

Celem POT jest promowanie Polski jako kraju atrakcyjnego dla turystów, nowoczesnego, z wysokimi standardami usług i korzystnymi cenami. Działania na rzecz promocji i rozwoju turystyki polskiej POT prowadzi zarówno w kraju jak i zagranicą.

W związku z dużym potencjałem turystycznym jaki znajduje się na polskich obszarach wiejskich, POT w roku 2019 podjęła się działań promocyjnych ww. obszarów i przeprowadzi m.in. konkurs dot. dobrych praktyk w zakresie turystyki na terenach wiejskich.

Operacja pn. Identyfikacja, upowszechnianie i promocja dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich – kontynuacja, ma na celu zidentyfikowanie, rozpowszechnienie i rekomendowanie dobrych praktyk w zakresie rozwoju turystyki wiejskiej w Polsce.

W przypadku uzyskania przez POT środków na realizację operacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich, operacja współfinansowana będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Wykonawca będzie musiał na każdym etapie działań informować i rozpowszechniać informację o realizowanej operacji zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020 opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Operacja będzie realizowana w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 realizowanej w ramach działania „Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”, współfinansowanego przez Unię Europejską.

---

## CEL DZIAŁAŃ

Operacja będzie polegała m.in. na zorganizowaniu i przeprowadzeniu drugiej edycji ogólnopolskiego konkursu pod nazwą **„Na wsi najlepiej – 12 dobrych praktyk w turystce wiejskiej”** dot. dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich w Polsce (zidentyfikowanie), następnie promocji (rozpowszechnienie), przygotowaniu i wydaniu publikacji dot. wybranych w ramach konkursu najlepszych praktyk związanych z turystyką na obszarach wiejskich w roku 2018 i 2019 (rekomendowanie), przekazaniu wiedzy na temat zasad przygotowania innowacyjnych rozwiązań związanych z tworzeniem ofert w turystyce wiejskiej oraz promocji turystyki wiejskiej m.in. w oparciu o skategoryzowaną wiejską bazę noclegową.

Podstawowym elementem operacji jest zaangażowanie osób i podmiotów zajmujących się tworzeniem, prowadzeniem, promocją, zarządzaniem, produktami turystycznymi na obszarach wiejskich do wzięcia udziału w ogólnopolskim konkursie **„Na wsi najlepiej – 12 dobrych praktyk w turystce wiejskiej”**.

Motywacją do uczestnictwa w konkursie powinna być atrakcyjność udziału w takim działaniu, możliwość prezentacji swoich treści m.in. na portalach POT, zwiększenia zasięgów swoich stron, udział w działaniach promocyjnych POT.

Dzięki operacji POT zyska nowe materiały promocyjne oraz zwiększy zainteresowanie formą turystyki wiejskiej wśród m.in. osób zainteresowanych rozwojem obszarów wiejskich, turystów i internautów.

Grupą docelową operacji (konkurs) będą mieszkańcy wsi prowadzący działalność turystyczną, podmioty prowadzące działalność turystyczną na wsi oraz regionalne organizacje turystyczne, lokalne organizacje turystyczne, administracja samorządowa, lokalne grupy działania, organizacje i stowarzyszenia turystyczne, branża turystyczna.

Kolejną grupą docelową operacji (promocja) będą osoby i podmioty, które planują podjęcie działalności turystycznej na obszarach wiejskich.

Bardzo ważną grupą docelową operacji (promocja) będą turyści korzystający lub chcący skorzystać z bazy turystyki wiejskiej, osoby które często podróżują, osoby interesujące się naturą do których będą kierowane działania promocyjne mające na celu rozpowszechnienie dobrych przykładów ofert turystyki wiejskiej.

## PRZEBIEG DZIAŁAŃ

**Przedmiotowe działania składają się z dwóch etapów:**

### **Etap I**

- Przygotowania, zaplanowania i realizacji całej operacji;
- Zorganizowania i przeprowadzenia ogólnopolskiego konkursu dot. dobrych praktyk;
- Promocji i zachęcania do udziału w konkursie;
- Weryfikacji zgłoszeń oraz realizacja materiałów zdjęciowych;

- Przygotowania obrad kapituły konkursu;
- Przygotowania konferencji prasowej połączonej z wręczeniem nagród;

## **Etap II**

- Opracowania scenariuszy wyjazdów studyjnych dla blogerów i ich realizacji;
- Promocji w Internecie;
- Opracowania, druku i dystrybucji publikacji;
- Realizacji, monitoringu i bieżącym raportowaniu akcji
- Podsumowania akcji – przygotowaniu raportu końcowego

W odniesieniu do wszystkich terminów wskazanych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, za datę rozpoczęcia realizacji operacji uznaje się datę podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

### **1.1. Przygotowania, zaplanowania i realizacji całej operacji**

Wykonawca przedłoży do akceptacji Zamawiającego harmonogram działań komunikacyjnych, rozpoczynających się w czerwiec/lipiec 2019 roku, jak i również działań mających na celu promowanie akcji przed jej oficjalnym startem (tabela format .xls), oraz prezentację projektu całej operacji (PowerPoint).

<b>Opis działań</b>	<b>Termin</b>
Cały harmonogram i strategia działań. <i>Umiejscowienie w czasie poszczególnych aktywności w ramach komunikowania akcji we wszystkich kanałach (przed, w trakcie i po konkursie).</i>	(do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy)
Przedstawienie identyfikacji wizualnej akcji. Zgodnej z CI Zamawiającego i nawiązaniem do konkursu „Na wsi najlepiej” oraz z zastosowaniem logotypów KSOW i PROW. <i>Wykonawca będzie korzystał z istniejącego już logotypu Na wsi najlepiej, natomiast KV/layouty graficzne powinny nawiązywać do poprzedniej edycji (np. w zakresie kolorystyki wywodzącej się z logotypu)</i>	(do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy)
Przygotowanie regulaminów konkursu i kapituły konkursowej.	(do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy)
Przygotowanie projektu formularza konkursu z prostymi elementami mechanizmów zgłoszeń on-line zintegrowanego z landig page strony	(do 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy)

<p>konkursu: <a href="https://nawsinajlepiej.polska.travel/">https://nawsinajlepiej.polska.travel/</a> funkcjonującego w oparciu o system zarządzania treścią Wordpress.</p> <p><i>Stworzenie lub użycie gotowej platformy/ systemu zgłoszeń/ formularza zgłoszeń</i></p>	
<p>Rozpoczęcie i zakończenie konkursu.</p> <p><i>Nie dłużej niż 35 dni naboru zgłoszeń i nie krócej niż 19 dni</i></p>	(rozpoczęcie nie później niż 14 dni kalendarzowych od momentu podpisania umowy)
<p>Weryfikacji zgłoszeń po etapie nominacji oraz realizacja materiałów zdjęciowych.</p> <p><i>Nie więcej niż 20 najwyżej ocenionych przez kapitułę zgłoszeń.</i></p>	(nie dłużej niż 25 dni)
<p>Zorganizowanie i przeprowadzenie kapituły konkursu jak również wyłonienie zwycięzców.</p>	(do 30 dni po etapie nominacji do finału konkursu)
<p>Przygotowanie i przesłanie gotowych materiałów promujących zwycięzców w odpowiednich plikach do zamieszczenia na stronach POT.</p>	(do 9 dni po kapitule konkursu)
<p>Konferencja prasowa.</p>	(do 14 dni po kapitule konkursu)
<p>Propozycje i wybór minimum 4 blogerów biorących udział w akcji.</p>	(do 20 dni kalendarzowych od podpisania umowy)
<p>Podpisanie umów z blogerami.</p> <p><i>Uzyskanie odpowiednich zgód do materiałów przez nich wykonanych.</i></p>	(w trakcie I etapu)
<p>Promocja.</p> <p><i>Laureatów, turystyki wiejskiej m.in. skategoryzowanej Wiejskiej Bazy Noclegowej.</i></p>	(od ogłoszenia laureatów na konferencji do 25 września 2019)
<p>Publikacja.</p> <p><i>Druk, przekazanie i wysyłka (folder dot. laureatów konkursu);</i></p>	(do 30 dni po konferencji)

**1.2. Zorganizowanie i przeprowadzenie ogólnopolskiego konkursu dot. dobrych praktyk w zakresie rozwoju turystyki wiejskiej w Polsce w tym przygotowania lub dostarczenia gotowego mechanizmu online i jego wsparcia, umożliwiającego zgłaszanie dobrych praktyk z zakresu turystyki na obszarach wiejskich wraz z możliwością oceniania zgłoszonych projektów on-line**

Adresatami konkursu są mieszkańcy wsi prowadzący działalność turystyczną, podmioty prowadzące działalność turystyczną na wsi oraz regionalne organizacje turystyczne, lokalne organizacje turystyczne, administracja samorządowa, organizacje i stowarzyszenia turystyczne oraz branża turystyczna.

Aby zidentyfikować i zebrać najbardziej wartościowe oferty turystyki wiejskiej i na ich bazie następnie budować pozytywny wizerunek polskiej wsi, należy przeprowadzić kolejną edycję ogólnopolskiego konkursu dot. ww. oferty. Konkurs ma za zadanie wybranie minimum 12 najlepszych praktyk z zakresu turystyki na obszarach wiejskich a następnie na ich nagrodzeniu.

Minimalna ilość osób/podmiotów, która weźmie udział w konkursie musi przekroczyć **80** poprawnych i zaakceptowanych **zgłoszeń**.

Wykonawca przedstawi do akceptacji całościową koncepcję konkursu. W tym kryteria, regulaminy, zasady prowadzenia, „narzędzia” do przeprowadzenia, identyfikację wizualną konkursu i projekty graficzne materiałów zgodnie z CI POT i konkursu „Na wsi najlepiej” oraz materiały konkursowe w porozumieniu z Zamawiającym.

**1.2.1. Konkurs zostanie przeprowadzony w maksymalnie czterech kategoriach:**

- a) wypoczynek u rolnika
- b) wypoczynek na wsi
- c) oferta uzupełniająca wypoczynek na wsi
- d) tradycyjna kuchnia polskiej wsi

**Pełna segmentacja grup docelowych znajduje się w załącznik nr 1**

**1.2.2. Czas trwania konkursu**

Rozpoczęcie nie później niż 14 dni kalendarzowych od momentu podpisania umowy. Konkurs nie powinien być dłuższy niż 35 dni kalendarzowych i nie powinien być krótszy niż 21 dni kalendarzowych (zamawiający zachowuje prawo do modyfikacji terminu konkursu).

**1.2.3. Regulamin konkursu powinien zawierać m.ni.:**

- Informacje o realizatorze oraz organizatorze operacji
- Informacje ogólne
- Idea Konkursu
- Zakres Konkursu oraz Kryteria – **załącznik nr 2**
- Przebieg Konkursu
- Kapituła Konkursu

- Warunki zgłoszenia (w tym kto dokładnie może wziąć udział)
- Terminy
- Nagrody
- Inne postanowienia
- Informacje organizacyjne
- Informacje o udzieleniu przez uczestników na rzecz wykonawcy i zamawiającego praw autorskich i licencji na powstałe w ramach konkursu zgłoszenia
- Regulamin zgodny z ustawą RODO, zabezpieczający ochronę danych zgodnie z RODO

Wykonawca, w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia realizacji operacji, przedstawi Zamawiającemu do akceptacji, proponowany harmonogram konkursu wraz regulaminem w tym również komunikację i promocję tego przedsięwzięcia.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie również zabezpieczenie powstałego zgodnie z powyższym zapisem zbioru danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z ustawą o ochronie danych osobowych RODO.

#### **1.2.4. Udokumentowanie działania**

Wykonawca po realizacji przedstawi następujące raporty:

- a) kopia regulaminu konkursu,
- b) kopia protokołu z posiedzenia komisji konkursowej wyłaniającej laureatów konkursu przygotowana w przejrzysty sposób, zawierająca notkę z posiedzenia
- c) kopia decyzji komisji konkursowej o przyznaniu nagród (dyplomy, statuetki)
- d) kopia protokołu odbioru nagród rzeczowych/pucharów przez laureatów konkursu,
- e) zdjęcia w postaci cyfrowej z widoczną wizualizacją PROW 2014-2020 z ogłoszenia wyników konkursów, w liczbie 60 szt.
- f) zdjęcia w postaci cyfrowej z widoczną wizualizacją PROW 2014-2020 nagród w liczbie 30 szt.;
- g) inne dokumenty konieczne do udokumentowania realizacji operacji, tj.
  - raport przedstawiający ostateczną koncepcję konkursu i jego przeprowadzenia zawierający w szczególności: kryteria, zasady prowadzenia, „narzędzia” do jego przeprowadzenia, identyfikacja wizualna konkursu, link do strony zawierającej utworzony microsite konkursu z uwidocznionym mechanizmem zgłoszeń on-line oraz print screeny strony i podstron, formularz zgłoszeniowy;
  - kopie wszystkich materiałów konkursowych;
  - raport z działań PR – lista dziennikarzy, ilość publikacji, docelowe miejsca publikacji

- kopie CV osób biorących udział w działaniach PR lub notka biograficzna takiej osoby ze wskazaniem minimum 2 projektów zbliżonych do tematyki operacji
- kopie CV ekspertów, członków Kapituły
- wykaz postów (linki) umieszczonych na FB POT oraz FB POLSKA TRAVEL wraz z liczbą ich odbiorców, segmentacje klienta zgodą z przedstawioną grupą docelową danych kategorii działań
- dokumentację techniczną przeprowadzonych zmian w systemie zarządzania treścią CMS oraz wdrożonych funkcjonalności związanych z obsługą konkursu.

#### **1.2.5. Konkurs on-line**

Konkurs musi być dostępny online za pośrednictwem sieci Internet oraz wykorzystywać obecnie używaną platformę do zarządzania treścią (CMS Wordpress), dla której Wykonawca stworzy funkcjonalności umożliwiające przeprowadzenie konkursu i ocenę zgłoszeń zdalnie przez kapitułę Konkursu, oraz funkcjonalność umieszczenia w systemie zgłoszeń przesłanych drogą tradycyjną.

Po stronie wykonawcy jest obsługa treści konkursu w CMS w tym zapewnienie umieszczenia wszystkich zgłoszeń otrzymanych w formie papierowej (droga tradycyjna) w mechanizmie/na platformie w odpowiednim czasie, tak by wszystkie zgłoszenia zarówno online jak i tradycyjne zostały zamknięte w jednym terminie i tym samym udostępnione Kapitułe.

#### **1.2.6. Specyfikacja mechanizmu online i jego wsparcie, umożliwiające zgłaszanie dobrych praktyk z zakresu turystyki na obszarach wiejskich (np. micro-site dedykowany do przeprowadzenia konkursu z elementami mechanizmów zgłoszeń on-line)**

Mechanizm (aplikacja, platforma) będzie wspomagać realizację konkursu przez Zamawiającego poprzez ułatwienie przepływu informacji i automatyczne jej przetwarzanie oraz zostanie zaimplementowana w obecnym systemie CMS strony <https://nawsinajlepiej.polska.travel>.

Mechanizm/Aplikacja powinna umożliwiać wypełnienie formularza online stworzonego zgodnie z zasadami UX (towarzyszyć mają temu rozmaite udogodnienia) i przesłanie materiałów multimedialnych drogą elektroniczną. Komisja Konkursowa (Kapituła) będzie miała możliwość również oglądać i oceniać zebrane materiały z dowolnego miejsca i czasie na świecie. Wszelka punktacja wprowadzona w systemie dla każdego kandydata przez Członka komisji powinna być od razu składowana w bazie danych i na jej podstawie automatycznie powinny być tworzone listy rankingowe oraz inne statystyki

w konkursie. W szczególności odpowiedni podział konkursu na poszczególne kategorie. Mechanizm powinien również zawierać opcje dodania zgłoszenia przesłanego drogą tradycyjną. Mechanizm powinien zostać umieszczony na serwerze Zamawiającego i musi być zintegrowany z landing page: <https://nawsinajlepiej.polska.travel/>.

Wykonawca zobowiązuje się przygotować szczegółową specyfikację funkcjonalną mechanizmu / aplikacji do obsługi konkursu na podstawie opisanych wymagań oraz planowanych zmian w CMS Wordpress do akceptacji Zamawiającego w terminie 7 dni od podpisania umowy.

#### **Edycja i przeglądanie formularza zgłoszenia**

Użytkownik może formularz wypełniać bardzo długo. Wykonawca proponuje rozwiązanie automatycznego zapisu, który pozwoli zapobiec utracie danych wprowadzanych przez użytkownika.

#### **Ocena konkursu w mechanizmie on-line przez Kapitułę**

Członek Komisji Konkursowej (Kapituła) po zalogowaniu się do Aplikacji po wybraniu konkursu musi mieć możliwość filtrowania zgłoszonych formularzy według filtrów określonych przez Organizatora. Po wyborze danej kandydatury Członek Komisji (Kapituła) przegląda dane kandydata zebrane przez formularz wraz z towarzyszącymi mu galeriami zdjęć, filmami i innymi załącznikami w takim samym widoku w jakim widzi to Kandydat lub Instytucja Pośrednicząca (POT).

#### **Raporty i statystyki**

Wszelka punktacja wprowadzona przez Członka Komisji Konkursowej powinna być od razu składowana w bazie danych. Powinna zostać umożliwione tworzenie dowolnych list rankingowych oraz statystyk. Statystyki końcowe mogą być sporządzane wyłącznie przez organizatora. W przypadku braku możliwości wykonania aplikacji z finalną opcją segregacji zwycięzców (ilość zwycięzców – miejsca 1,2,3) dopuszczamy możliwość bezpośredniego zliczenia głosów i wybrania zwycięzców na podstawie zliczonej sumy głosów, która zostanie przesłana w formie raportu w formie Excel.

#### **Uwagi ogólne**

Interfejs aplikacji powinien zostać zaprojektowany z wszelkimi zasadami UX i usability, tak by jego używanie było jak najbardziej ergonomiczne i intuicyjne. Projekt graficzny front endu nie powinien przytłaczać nadmiernymi elementami graficznymi lub animacyjnymi. Najważniejsza jest przejrzystość, schludność i nowoczesny design projektu, a przede wszystkim łatwa i prosta oraz intuicyjna aplikacja.

#### **Formularz zgłoszeniowy**

Formularz musi być wykonany tak, aby możliwy był jego wydruk oraz w wersji papierowej wyglądał on czytelnie i przejrzystość tak, aby możliwe było

jego wypełnienie. Należy tutaj wziąć pod uwagę, że niektóre jego pola mogą w sobie mieścić znaczące ilości tekstu.

Stosowanie Aplikacji/ Mechanizmu nie wyklucza tego, że niektórzy kandydaci prześlą formularz zgłoszeniowy do konkursu drogą tradycyjną, wówczas organizatorzy konkursu go zeskanują i w takiej postaci przedstawią Komisji Konkursowej, należy sprawić, aby członkowie Komisji Konkursowej przeglądając kandydatury widzieli formularz w takiej samej postaci jaką ten formularz posiada w wersji elektronicznej i papierowej. Innymi słowy, graficznie wszędzie formularz ma wyglądać tak samo.

### **Multimedia**

Mogą być prezentowane w dowolny sposób: zarówno w formie galerii czy też sliderów. Ważne jest to, aby sposób prezentacji nie utrudniał przeglądania i oceniania materiałów. Potencjalni użytkownicy należący do Komisji Konkursowej mogą nie posiadać umiejętności internetowych do radzenia sobie z wymyślnymi interfejsami.

Wykaz tematów oraz szczegółowe zagadnienia, które Wykonawca będzie zobowiązany zrealizować podczas konkursu wskazano w punkcie 1.2 niniejszego OPZ.

Ponadto zadaniem Wykonawcy będzie także uzyskanie odpowiednich zgód zgłoszonych do konkursu, na wykorzystywanie ich wizerunku i materiałów powstałych na potrzeby realizacji przedmiotowych działań, wyrażenie zgody powinno być udokumentowane. Wykonawca musi przenieść wszystkie prawa autorskie na Zleceniodawcę.

### **1.3. Promocja i zachęcanie do udziału w konkursie (wsparcie PR organizacji konkursu, wsparcie akwizycji i przebiegu działaniami w social mediach oraz kampanie online)**

Przeprowadzenie zaplanowanych w operacji działań, m.in. ogólnopolskiego konkursu dot. wyłonienia najlepszych przykładów dobrych praktyk związanych z turystyką wiejską, umożliwi profesjonalne i kompleksowe ich zidentyfikowanie. Aby do tego doszło należy podjąć działania promocyjne zachęcające do ich zgłaszania.

#### Akwizycję uczestników konkursu przeprowadzi Wykonawca.

Wykonawca, w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycję planu akwizycji uczestników, uwzględniającą m.in. następujące założenia:

- reklamy w mediach społecznościowych;
- reklamę displayową i/lub natywną w mediach zainteresowanych tematyką turystyczną;
- wysyłkę mailingów;
- kontakt telefoniczny;

- wydarzenia skupiające branże agroturystyczną;
- promocję na blogach podróżniczych (banner/news/artykuł) i innych.

### **1.3.1. Działania Social Media**

Przygotowanie strategii komunikacji dla akcji i dystrybucja komunikatów nt. akcji. Wykorzystanie i poprowadzenie posiadanych przez POT kanałów komunikacji (SM), które będą służyły do wzmocnienia działań PR. Należy także używać unikatowe hashtagi akcji i konsekwentnie komunikować we wszystkich działaniach.

Wykonawca zapewni ciągłe wsparcie PR organizacji konkursu, akwizycji do konkursu, m.in. działaniami w social mediach którymi dysponuje POT, to jest m.in. Instagram (polska.travel), Twitter (@POT\_GOV\_PL), Facebook (@PolskaOrganizacjaTurystyczna) w ilości nie mniejszej niż 2 posty tygodniowo na Twitter i Facebook oraz 1 post na Instagramie. Liczba postów może ulec zmianie na większą w przypadku braku efektywności działań kampanii do osiągnięcia celu.

Zamawiający udostępni Wykonawcy dostęp do profili społecznościowych POT z zastrzeżeniem stworzenia osobnego konta reklamowego przez Wykonawcę, które zostanie udostępnione Zamawiającemu w postaci dostępu do weryfikacji działań (harmonogramu publikacji postów). Dostęp zostanie udzielony na czas przeprowadzenia konkursu. Po zakończeniu wszystkich działań na social mediach, dostępy Wykonawcy zostaną przez niego usunięte niezwłocznie.

#### Udokumentowanie działania.

Wykonawca po realizacji przedstawi następujące raporty:

- wykaz postów (linki) umieszczonych na FB wraz z liczbą ich odbiorców, zasięgiem oraz pozostała statystką dostępną przez narzędzia Social Media;
- raport przedstawiający segmentację klienta zgodą z przedstawioną grupą docelową danych kategorii działań.

### **1.3.2. Wsparcie PR**

Przygotowanie wg wytycznych Zamawiającego i w konsultacji oraz przekazanie do akceptacji Zamawiającego listy mediów regionalnych/lokalnych do przekazania materiałów prasowych dot. zaproszenia do wzięcia udziału w konkursie.

Kluczowe dla pozyskania frekwencji jest informowanie potencjalnych uczestników poprzez media (Internet, prasa i inne kanały). To one zapewnią masowe i powszechne dotarcie komunikatu. W tym kontekście w działania media relations poprzedzające konkurs oraz zapraszając do wzięcia w nim udziału włączony powinien zostać element stymulowania w mediach regionalnych/lokalnych publikacji zapowiedzi-zaproszeń. Wykonawca powinien więc położyć szczególny nacisk na ten aspekt kształtowania relacji z lokalnymi mediami, w tym na bezpośrednie kontakty z redakcjami, które zapewnią opublikowanie zapowiedzi-zaproszeń w jak najszerszym wymiarze nie mniej jednak niż 20 publikacji (prasa).

Dotarcie z zapowiedzią akcji i jej rozprzestrzenienie zapewni też obecność informacji o przedsięwzięciu w serwisach internetowych i kanałach społecznościowych:

- zamawiającego;
- ROT w poszczególnych regionach;
- lokalnych organizacjach turystycznych;
- urzędów marszałkowskich;
- urzędów gmin.

Inspirowanie takich publikacji powinno zostać ustalone we współpracy z POT i na podstawie gotowych materiałów do publikacji opracowanych wg wytycznych Zamawiającego i przekazanych tym podmiotom przez Wykonawcę.

Zamawiający przyjmuje, że Zadanie zostało wykonane jedynie w sytuacji, gdy zgłosi się co najmniej 80 osób/podmiotów do konkursu, które spełniają założone kryteria oceny.

Wykonawca podejmie odpowiednie działania promocyjne mające na celu jak najskuteczniejszą akwizycję.

Obowiązkiem Wykonawcy jest również czuwanie nad prawidłowym przebiegiem konkursu, zbierania aplikacji, oraz udzielanie informacji w trakcie całego procesu. Wykonawca jest odpowiedzialny za poprawność przebiegu konkursu oraz bezpieczeństwo zbierania danych w konkursie zgodnie obowiązującym prawem.

#### Udokumentowanie działania.

Wykonawca po realizacji przedstawi następujące raporty:

- a) wersja elektroniczna informacji/publikacji na dowolnym nośniku danych w pliku otwartym do edycji, gotowym do druku, oraz w pliku zamkniętym gotowym do zamieszczenia na stronie internetowej;
- b) zrzut z ekranu strony internetowej, na której została zamieszczona informacja/publikacja, zapisany na dowolnym nośniku danych;
- c) inne dokumenty konieczne do udokumentowania realizacji operacji, tj.
  - wszystkie zdjęcia powstałe i wykorzystane przy realizacji formy,
  - raport (zawierający dane potwierdzające dotarcie z informacją oraz z reklamą, w tym wyświetlenia, zasięg, działania odbiorców) dotyczący wszystkich wykorzystywanych w kampanii narzędzi,
  - raport zawierający dane (w szczególności liczbę wyświetleń i liczbę odbiorców) z internetowego narzędzia do analizy statystyk serwisów WWW, dotyczący stron, na których zostały zamieszczone informacje/publikacje
  - kopie CV ekspertów- portfolio wykonawcy, notka dot. CV – przebieg kariery, doświadczenie, przykładowe realizacje wcześniejsze

#### **1.4. Weryfikacji zgłoszeń oraz realizacja materiałów zdjęciowych**

W celu wybrania najlepszych praktyk związanych z turystyką wiejską, Wykonawca dokona weryfikacji około 20 (5 na każdą z kategorii) uprzednio najlepiej punktowanych przez kapitułę konkursu zgłoszeń. A następnie sporządzi raport i rekomendacje z tej wizytacji, którą zaprezentuje podczas posiedzenia kapituły konkursu.

Podczas weryfikacji Wykonawca, zrealizuje materiały zdjęciowe (sesje zdjęciowe) do promocji wyników i przygotuje opisy ofert jaka jest prezentowana przez uczestników konkursu.

Materiały pozyskane w ramach sesji fotograficznych powinny zachęcać do odwiedzania prezentowanych miejsc i przedstawiać możliwości jakie dają obszary wiejskie. Wykonawca udzieli POT wyłącznych i nieograniczonych terytorialnie praw autorskich do dzieł powstałych w związku i w ramach realizacji sesji zdjęciowej i filmowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880, z późn.zm.)

Sesja zdjęciowa (specyfikacja):

- Zdjęcia przedstawiające turystykę wiejska
- Dynamiczne zdjęcia z ludźmi w różnorodnych plenerach
- Gwarancja wyłącznego prawa do wielokrotnego wykorzystania i powielania dostarczonych zdjęć, bez ograniczeń terytorialnych
- Pola eksploatacji – poligrafia i multimedia (m in. wydawnictwa drukowane i e-wydawnictwa, internet, roll-upy, bannery, prezentacje multimedialne, billboardy)
- Zdjęcia mają podkreślić wartości danej dobrej praktyki i zaprezentować ją dla turysty
- Zdjęcia, które mają 2000 pikseli na dłuższym boku i 300 DPI
- Minimum po 10 zdjęć (zaakceptowanych przez Zamawiającego) dla każdego z miejsc.
- 

#### **1.5. Przygotowanie obrad kapituły konkursu**

W celu zapewnienia wysokiego poziomu i fachowości w podejściu do oceny zgłoszonych najlepszych praktyk do wzięcia udziału w pracach kapituły zostaną zaproszeni przez Wykonawcę eksperci w zakresie turystyki, budowy i promocji produktów turystycznych, komunikacji społecznej i marketingowej, przedstawiciele środowisk akademickich, przedstawiciele mediów oraz izb branżowych wskazanych przez POT. Ostateczny wybór członków zostanie podjęty w uzgodnieniu z POT. Spotkanie odbędzie się w siedzibie POT. Wykonawca odpowiedzialny będzie też za obsługę kapituły konkursu i jej posiedzeń tj. m.in. przygotowanie regulaminu prac kapituły konkursowej, powołanie kapituły konkursowej, zaproszenie na spotkanie do siedziby POT, przedstawienie

zebranych wyników konkursu, przeprowadzenie ewentualnych prezentacji zebranych wniosków i rekomendacji, sporządzenie protokołu z obrad kapituły.

Wykonawca zapewni Eksperta Głównego z zakresu turystyki wiejskiej, który będzie czuwał nad przebiegiem merytorycznym konkursu. Będzie on czuwał nad merytorycznymi kwestiami dot. turystyki wiejskiej w projekcie. Ekspert ten musi spełniać następujące warunki: wykształcenie co najmniej wyższe o profilu turystycznym, który w ciągu ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 2 razy uczestniczył w jury konkursu związanego z oceną produktu turystyki wiejskiej oraz był koordynatorem co najmniej 3 projektów związanych z promocją produktu turystyki wiejskiej, a także posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie z zakresu:

- promocji i reklamy oferty turystyki wiejskiej;
- funkcjonowania i rozwijania polskiego systemu informacji turystyki wiejskiej;
- wdrażania i promocji produktów turystyki wiejskiej;
- współpracy z organizacjami, instytucjami i osobami prywatnymi, krajowymi i/lub zagranicznymi, w zakresie turystyki na obszarach wiejskich i agroturystyki.

Ekspert Główny musi zostać powołany do 7 dni po podpisaniu umowy. Ostateczny wybór Eksperta Głównego dokonuje Zamawiający.

#### Udokumentowanie działania.

Wykonawca po realizacji przedstawi następujące raporty:

- raport z przygotowania regulaminu prac kapituły konkursowej;
- CV lub Notki profilowe wszystkich osób z kapituły konkursowej;
- CV Eksperta Głównego;
- materiały graficzne zaproszenia na dowolnym nośniku danych w pliku otwartym do edycji, gotowym do druku, oraz w pliku zamkniętym;
- raport zebranych wyników konkursu w przejrzystej formie;
- raport wniosków i rekomendacji z przedstawionych zgłoszeń;
- raport/ protokół z obrad kapituły.

#### **1.6. Przygotowaniu konferencji prasowej**

Wykonawca w ramach działań przygotowuje i przeprowadzi konferencję prasową na której nagrodzone zostaną (m.in. statuetki, dyplomy) wybrane dobre praktyki. Konferencja odbędzie się w Warszawie w terminie najpóźniej do **21.08.2019 r.**, i będzie prowadzona w sali konferencyjnej zlokalizowanej w hotelu o standardzie co najmniej 4-gwiazdkowym, zlokalizowanych w odległości umożliwiającej dotarcie do niego z dworca PKP (Dworzec Centralny), komunikacją miejską w czasie nie dłuższym niż 30 minut.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- miejsce na przeprowadzenie konferencji prasowej wraz z niezbędnym wyposażeniem i obsługą;

- salę na co najmniej 50 osób, spełniającą wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, dostosowaną do liczby uczestników wraz z niezbędnym wyposażeniem (system nagłośnienia itp.);
- z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji multimedialnych oraz z możliwością zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- salę klimatyzowaną;
- zainstalowany sprzęt: rzutnik multimedialny, dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego;
- diodowy bezszwowy telebim obramowany hipsem KV (format 16:9, szerokość ok. 5m)
- przygotowanie techniczne sceny (podestu), zbudowanie jej na wysokość 30-40 cm (z jednym schodkiem)
- min. dwa przypodłogowe ekrany na scenie stanowiących podgląd dla osób na scenie;
- zapewnienie zwyżki i kostki dla mediów;
- odpowiedni sprzęt do płynnego przełączania prezentacji (mikser);
- przygotowanie efektowego oświetlenia sali (np. dodatkowe oświetlenia skierowane na prelegenta, podłogowe diodowe oświetlenie).
- warunki nagłośnienia i oświetlenia umożliwiające rejestrację audio-wideo (m.in. dla prasy, tv itp.), w tym co najmniej 4 mikrofony, w tym 2 bezprzewodowe oraz 1 przy mównicy na statywie oraz 1 na statywie przed pierwszym rzędem krzeseł dla uczestników;
- mównica z pulpitem umożliwiającym postawienie laptopa wraz z doprowadzonym podłączeniem do sieci elektrycznej oraz podłączeniem do nagłośnienia Sali, bezprzewodowy pilot prezentacji multimedialnych; laptop kompatybilny z rzutnikiem umożliwiający odtwarzanie prezentacji Power Point oraz prezentację narzędzi sformatowanych w plikach pakietu MS Office, a także flash oraz formaty plików filmowych;
- zapewnienie na wypadek awarii podczas konferencji rezerwowego sprzętu, w szczególności laptopa, rzutnika, mikrofonów
- zapewnienie obsługi technicznej sprzętu nagłaśniającego oraz prezentacyjnego (telebim, projektor, oświetlenie, mikser, laptop)
- przeprowadzenie testów sprzętu przed konferencją, w tym w szczególności w zakresie prawidłowego odtwarzania na sprzęcie zapewnionym przez Wykonawcę materiałów dostarczonych przez Zamawiającego na określonych nośnikach
- stoły i krzesła w ilości odpowiadającej liczbie osób które zarejestrują się na konferencję. Ustawienie krzeseł musi zapewniać swobodny widok na ekran oraz salę. Uczestnicy muszą mieć zapewnione swobodne dojście do wszystkich miejsc siedzących;
- zapewnienie oznakowania dojścia do miejsca konferencji („drogowskazy”) – przy drzwiach wejściowych do budynku oraz w jego wnętrzu, o ile sala, w której będzie się odbywać konferencja nie jest zlokalizowana bezpośrednio przy wejściu;
- punkt informacyjny tzw. recepcja, punkt informacyjny ma znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej. Do zadań osób obsługujących punkt co najmniej 2, należeć będzie: przeprowadzenie

rejestracji uczestników, wydawanie materiałów promocyjnych, udzielanie ewentualnej pomocy uczestnikom;

- punkt informacyjny będzie współpracować z koordynatorem organizacyjnym wskazanym przez Zamawiającego;
- przy punkcie informacyjnym powinien znajdować się element graficzny przekazany przez Zamawiającego najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed konferencją;
- materiały promocyjne (np. ścianka wystawiennicza, roll-up'y, ulotki) przekazane przez Zamawiającego; w tym odbiór tych materiałów z siedziby Zamawiającego i dostarczenie na miejsce imprezy oraz zwrot po zakończeniu przedmiotowych działań;
- zapewni: szklany pojemnik do zebrania wizytówek, wydruk aktualnej listy osób zgłoszonych i potwierdzonych w co najmniej 3 egzemplarzach oraz obsługę punktu wraz z ekipą techniczną do montażu i demontażu punktu informacyjnego;
- zaprosi zwycięzców konkursu na konferencję finałową i potwierdzi ich udział;
- przygotuje 2 minutową animację przedstawiającą najważniejsze założenia i misję Konkursu oraz dobre praktyki dot. turystyki na obszarach wiejskich. Bazą do powstania animacji mogą być treści zawarte w materiałach zebranych podczas konkursu oraz przygotowanych w ramach promocji i rekonesansu. Animacja do przygotowania w formacie: 1920/1080 pix; HD, rozszerzenie MP4 na potrzeby projekcji na ekranach (render motion blur, animacja budująca się od podstaw, animowane tekstury, animacja vectorowa, mile widziane elementy 3D nawiązujące do informacji, głębia – multiplane);
- przygotuje minimum 12 prezentacji flash/spot (każda między 30-45 sekund) przybliżające wizerunek wybranych dobrych praktyk będących laureatami Konkursu. Wszystkie prezentacje powinny mieć lektora i muzykę. Bazą do powstania prezentacji mogą być treści zawarte w materiałach zebranych podczas konkursu oraz przygotowanych w ramach promocji. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do dzieł. Przekazanie praw majątkowych daje Zamawiającemu wyłączne prawo do ich wielokrotnego wykorzystania i powielania, dla własnego statutowego użytku, bez ograniczeń terytorialnych na wszystkich znanych w chwili zawarcia niniejszej umowy polach eksploatacji;
- przygotuje 10 sec. animacji- intro konkursu „Na wsi najlepiej” wraz z datą i miejscem imprezy. Logotypy i informacje do umieszczenia w animacji dostarczy Zamawiający;
- zaprojektuje i wykonana animacje na konferencje, będącej w pełni zsynchronizowaną sytuacją na scenie. Animacja zawierać musi INTRO i OUTRO, kluczowe hasło i elementy związane z przedstawieniem nagrodzonych z pełnym obelkowaniem, oraz datę i imprezy w formie apli.
- Zamawiający zapewni program merytoryczny wystąpień i prezentacji swoich przedstawicieli podczas konferencji prasowej i przekaże Wykonawcy ich zarys lub pełną treść do wiadomości;

- Wykonawca zapewni nagrody dla wybranych najlepszych praktyk (statuetki i dyplomy);
- podstawowy catering (kawa, mleczko, herbata, cytryna, zimne napoje, ciastka, tartinki itp.) przed konferencją i w trakcie jego trwania;
- zapewnienie obsługi kelnerskiej (co najmniej 3 osoby);
- przygotowanie wg wytycznych Zamawiającego i w konsultacji szczegółowego scenariusza (programu) konferencji prasowej – z uwzględnieniem i przekazanie go do akceptacji Zamawiającego na co najmniej 10 dni przed terminem konferencji;
- przygotowanie wg wytycznych Zamawiającego wzoru zaproszenia do gości oficjalnych;
- uzgodnienie z Zamawiającym ostatecznej formy wysyłki zaproszeń do gości oficjalnych oraz - po akceptacji wzoru zaproszenia przez Zamawiającego - przygotowanie kompletnych zaproszeń w uzgodnionej formie gotowej do wysyłki;
- monitorowanie we współpracy z Zamawiającym możliwości udziału w konferencji zaproszonych gości oficjalnych, wynikających z kalendarzy ich obowiązków oraz zbieranie potwierdzeń udziału;
- wysyłkę zaproszenie i poinformowanie o niej przedstawicieli mediów ogólnopolskich. Ze względu na kluczowe znaczenie relacji z mediami dla zapewnienia konferencji rozgłosu, współpraca z redakcjami i dziennikarzami wymaga najwyższej staranności i pieczołowitości. W tym kontekście istotne jest m.in. kształtowanie scenariusza konferencji uwzględniającego charakter pracy redakcji i dziennikarza (np. odpowiednie pory), komfort udziału w konferencji (np. miejsca parkingowe dla dziennikarzy; warto pomyśleć nie tylko o miejscach dla samochodów, ale też o stojakach na rowery), zapewnienie materiałów (w formie, która ułatwi dziennikarzom pracę, a równocześnie przyczyni się do wysokiej jakości merytorycznej publikacji tj. gotowe materiały do wykorzystania), wysoka aktywność w kontaktach z mediami;
- jeśli chodzi o materiały dla mediów, to zasadniczy komunikat prasowy (informacja prasowa) powinien być wyposażony w uzupełniające materiały merytoryczne – załączniki: kompleksowa informacja o projekcie, o przedmiotowych działaniach. Materiały powinny składać się na pakiety (opakowane w teczkę/torbę itp.), spójne również pod względem wizualnym, zgodnym z wytycznymi Zamawiającego w zakresie jego branding;u;
- należy też zrealizować dokumentacyjne materiały fotograficzne i video oraz udostępnić je – z prawem do wykorzystania – mediom, niezwłocznie po zakończeniu konferencji prasowej (dokumentacja samej konferencji, gości oficjalnych);
- przekazanie (udostępnienie) Zamawiającemu w dniu konferencji, po jej zakończeniu, co najmniej wybranych 40 fotografii z konferencji, w wersji elektronicznej, rozdzielczość 300dpi;
- opracowanie materiału video i montaż reportażu dokumentującego przebieg konferencji prasowej, czas trwania 60-180 sekund i przekazanie Zamawiającemu w terminie do 2 dni roboczych po terminie konferencji;

- monitoring poświęcony konferencji ukazujący się w mediach i sporządzenie raportu medialnego dokumentującego takie publikacje. Raport zostanie sporządzony po upływie 3 dni roboczych od konferencji i przekazany Zamawiającemu w formie elektronicznej. W przypadku, gdy wskutek monitoringu mediów Wykonawca stwierdzi ukazywanie się kolejnych publikacji, sporządzi i przekaze Zamawiającemu aktualizacje raportu medialnego. Po zakończeniu przedmiotowych działań, Wykonawcy sporządzi kompletny, całościowy raport medialny;
- **Zamawiający** przekaze Wykonawcy wytyczne dot. przygotowania (scenariuszy) programów konferencji prasowych, listy mediów oraz materiałów prasowych;
- **Zamawiający** przekaze Wykonawcy materiały merytoryczne służące do opracowania materiałów prasowych.

#### Udokumentowanie działania.

Wykonawca po realizacji przedstawi następujące raporty:

- lista dziennikarzy biorących udział w konferencji
- lista obecności - podpisana
- kopia materiałów video i prezentacji
- wzór zaproszeń
- kopia listy zaproszeń na konferencje
- kopia protokołu odbioru nagród rzeczowych/pucharów przez laureatów konkursu,
- zdjęcia w postaci cyfrowej z widoczną wizualizacją PROW 2014-2020 z ogłoszenia wyników konkursów, w liczbie 60 szt.
- zdjęcia w postaci cyfrowej z widoczną wizualizacją PROW 2014-2020 nagród rzeczowych/statuetki/puchary w liczbie 40 szt.;
- kopia materiałów prasowych
- raport z działań PR.

### **1.7. Opracowania scenariuszy wyjazdów studyjnych dla blogerów i ich realizacji**

Głównym celem akcji jest stworzenie wizerunku polskich obszarów wiejskich jako atrakcyjnego miejsca do życia i prowadzenia biznesu oraz promocja tego wizerunku z wykorzystaniem najnowszych trendów w marketingu internetowym, w tym współpracy z influencerami.

Materiały w formie artykułów, materiałów video i relacji w mediach społecznościowych zostaną opublikowane przez blogerów w ich kanałach (blogi, profile w mediach społecznościowych) i spopularyzowane z wykorzystaniem zbudowanych przez nich zasięgów i społeczności. Relacje z projektu wraz z linkami do materiałów stworzonych przez blogerów będą publikowane w mediach należących do Polskiej Organizacji Turystycznej (strona <https://nawsinajlepiej.polska.travel/>, kanały w mediach społecznościowych POT). W ramach promocji akcji zostanie również przeprowadzona kampania w Internecie (artykuły sponsorowane, kampania na Facebooku, crosspromocja z mediami regionalnymi).

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia minimum 4 blogerów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, którzy opisywać będą wybrane w konkursie najlepsze dobre praktyki turystyczne z obszarów wiejskich. Blogerzy będą mieli też za zadanie przygotowanie materiałów video ze swoich podróży. Wykonawca może zaproponować blogerów którzy brali udział w Turystycznych Mistrzostwach Blogerów w roku 2018 - <https://mistrzostwablogerow.polska.travel/ranking>.

Wykonawca podejmie odpowiednie działania mające na celu zapewnienie blogerów, według deklaracji przygotowanej krótkiej formy wideo oraz następujących wytycznych liczbowych:

- minimum 8 000 unikalnych użytkowników bloga miesięcznie (na podstawie średniej z minimum trzech miesięcy);
- minimum 2 000 fanów bloga na portalu Facebook;
- minimum 4 500 obserwujących na Instagramie.

Wykonawca przedstawi co najmniej 12 propozycji blogerów publikujących m.in. tematy o turystyce, do wyboru Zamawiającego spośród których wybranych zostanie 4 do wykonania tego zadania. Wykonawca przygotowuje raport, składający się z dokumentu (tabeli) gromadzącej wszystkich kandydatów i sortując ich pod kątem zasięgów liczbowych (1. Unikalni Użytkownicy oraz 2. Liczba fanów fanpage na portalu Facebook, Instagram).

Wykonawca odpowiada za nabór i kontakt z blogerami w tym honoraria (podpisanie umów) blogerów, ryczałtowe dodatki do honorariów na koszty logistyki podróży do nagrodzonych miejsc, dodatki do honorariów na płatne wsparcie promocyjne przez blogerów ich publikacji oraz podpisanie umów z blogerami.

Ponadto zadaniem Wykonawcy będzie także uzyskiwanie zgód blogerów, na wykorzystywanie ich wizerunku i materiałów powstałych na potrzeby realizacji przedmiotowych działań i przekazania materiałów wraz z majątkowymi prawami autorskimi dla Zamawiającego. Wyrażenie zgody powinno być udokumentowane pisemnie, a całość tej dokumentacji zostanie przekazana Zamawiającemu po zakończeniu przedmiotowych działań.

W przypadku uzyskania przez POT środków na realizację operacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich, Bloger będzie musiał informować i rozpowszechniać informację o realizowanej operacji zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020 opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Obowiązkowo Bloger będzie musi umieszczać wszystkie znaki i hasła związane z realizacją projektu na początku materiału, który będzie publikował w formie tablicy lub kadru, nie krótszym niż 3 sekundy.

Materiały, które muszą zostać zamieszczone:

- symbolu Unii Europejskiej;
- zdania „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”;
- logo PROW 2014-2020;
- logo KSOW;
- zdania „Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi”;
- zdania „Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II Pomocy Technicznej „Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020”
- logo POT.

Wykonawca powinien koordynować powstawanie scenariuszy wszystkich podróży we współpracy z blogerem oraz Zamawiającym.

#### Udokumentowanie działania.

Wykonawca po realizacji przedstawi następujące raporty:

- raport, składający się z dokumentu (tabeli) gromadzącej wszystkich kandydatów i sortując ich pod kątem zasięgów liczbowych (1. Unikalni Użytkownicy oraz 2. Liczba fanów fanpage na portalu Facebook, Instagram)
- raport z ilości obserwujących dany materiał, jego zasięg oraz ilość
- raport z ilości reportaży
- print screeny wszystkich publikacji – reportaż, zdjęcia, filmiki, animacje
- raport z pełnej kampanii online przeprowadzonej w Internecie.

### **1.8. Promocja w Internecie**

Płatne wsparcie reklamowe komunikacji na social mediach i w Internecie w tym reklama on-line (Google Adwords), pozyskanie materiałów ilustracyjnych ze źródeł wtórnych, integracja materiałów blogerskich ze stroną Zamawiającego w postaci widgetów social media pobierającym zawartość wpisów lub inne metody zaproponowane przez Wykonawcę.

Opracowanie treści na zakładki stron POT, tj. m.in. [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl) w zakresie informacji o projekcie oraz <https://nawsinajlepiej.polska.travel/> w zakresie promocji wyników konkursu i dobrych praktyk związanych z turystką wiejską. Na portalu [www.zarabiajnaturystyce.pl](http://www.zarabiajnaturystyce.pl) w zakresie informacji skierowanych do osób, które działają na obszarach wiejskich jak i dla tych którzy chcieliby w przyszłości rozpocząć prace w obszarze turystyki wiejskiej z informacjami jakie możliwości daje ta forma turystyki oraz na co należy zwracać uwagę przy takiej pracy.

Identyfikacja wizualna będzie obecna w:

- kanałach społecznościowych zamawiającego (POT) - Facebook, Instagram, Twitter,

- portalach zamawiającego (POT): [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl),  
[www.nawsinajlepiej.polska.travel/](http://www.nawsinajlepiej.polska.travel/), [www.zarabiajnaturystyce.pl](http://www.zarabiajnaturystyce.pl),

W przypadku uzyskania przez POT środków na realizację operacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich, Wykonawca dodatkowo ma za zadanie promować popularyzację standardów i turystyki wiejskiej jaka realizowana jest przez partnera POT – Polską Federację Turystyki Wiejskiej "Gospodarstwa Gościnne". Bardzo ważnym elementem w przypadku tej promocji będzie tworzenie komunikatów, artykułów, banerów i reklam dot. Wiejskiej Bazy Noclegowej jaką dysponuje partner POT, która dostępna jest na portalu <https://odpoczywajnawsi.pl/>.

Wykonawca przeprowadzi również efektywną kampanię promocyjną operacji promocji wybranych w ramach konkursu najlepszych dobrych praktyk związanych z turystyką na terenach wiejskich oraz Wiejskiej Bazy Noclegowej w technologii programmatic RTB (również w aplikacjach mobilnych).

Kampania w szczególności obejmuje:

- I. Przygotowanie spersonalizowanych materiałów reklamowych dla poszczególnych kategorii konkursu.  
Realizując kampanię Wykonawca w całości odpowiada za przygotowywanie niezbędnych kreacji reklamowych zgodnych z wypracowanym i zaakceptowanym key visual'em (KV), produkcyjnych formatów reklamowych zgodnych ze specyfikacją techniczną wydawcy, dostarczenie copy z uwzględnieniem:
  - poprawności językowej,
  - wyraźnego, zachęcającego i jasno sformułowane CTA (Call to Action),
  - spełnienia wymagań specyfikacji technicznej wydawcy,
  - personalizacji komunikatu zgodnie z zainteresowaniami grupy docelowej.W zależności od skuteczności prowadzonej kampanii Wykonawca zobowiązany jest do optymalizowania kreacji. Majątkowe prawa autorskie wraz z akceptacją produkcyjnych materiałów przechodzą na Zamawiającego.
- II. Realizację kampanii zgodnie z założonym harmonogramem działań i budżetem w celu realizacji wymaganych celów.
- III. Dostarczenie ew. kodu trackingowego na stronę www oraz zapewnienie dostępu do statystyk kampanii.
- IV. Stały monitoring i optymalizacja efektywności i skuteczności prowadzonej kampanii w celu uzyskania jak najlepszych efektów oraz zbudowania zasięgu dotarcia na poziomie nie mniejszym niż 210 000 użytkowników z CTR nie mniejszym niż 0,1% zasięgu.
- V. Raportowanie przebiegu, skuteczności oraz efektów kampanii na bieżąco w trybie roboczym (tygodniowym) oraz przedstawienie podsumowania na zakończenie kampanii. Raport z prowadzonych działań powinien zawierać informację co najmniej o podstawowych wskaźnikach skuteczności dostępnych z poziomu statystyk danego narzędzia.

Zasięg dotarcia do co najmniej 210 000 użytkowników grupy docelowej przy założeniu, że jeden odbiorca zobaczy reklamę maksymalnie 2 razy (capping=2) i nie mniej niż 60% reklam będzie emitowane above the fold (w części strony, którą widać bezpośrednio po załadowaniu w przeglądarce).

Współczynnik klikalności (CTR): deklarowany CTR na poziomie minimum 0,1%-0,2% w grupie docelowej (nie mniej niż 60 000 kliknięć w reklamę).

Szczególną uwagę zwracamy na precyzyjnie targetowanie w tym odpowiednie dopasowanie reklam do profilu naszej grupy docelowej.

Udokumentowanie działania.

Wykonawca po realizacji przedstawi następujące raporty:

- zestawienie wszystkich aktywnych/wyłączonych formatów reklamowych wraz ich statystykami (format, widoczność, informacje dotyczące przebiegu aukcji (budżet, estymowany koszt bidu),
- Ilość wyświetleń, klików, CTR, eCPC,
- Raport liczbowy podsumowania wydanego budżetu,
- Raport merytoryczny - w raporcie powinno znaleźć się merytoryczne podsumowanie prowadzonych działań wraz z rekomendacjami wynikającymi z podjętych optymalizacji.

**1.9. Opracowaniu, druku i dystrybucji publikacji w zakresie wybranych w ramach konkursu najlepszych praktyk związanych z turystyką na obszarach wiejskich oraz laureatów z edycji 2018**

Wykonawca przygotowuje publikacje nt. konkursu w tym nagrodzone najlepsze praktyki oraz inne ważne aspekty w zakresie tematyki operacji w ścisłej współpracy z Zamawiającym.

Zawartość merytoryczna materiałów powinna zawierać poszerzony zakres materiałów, opisów, zdjęć i map.

Wykonawca przygotowuje materiały dotyczące poszczególnych tematów i przedstawi je Zamawiającemu do akceptacji w terminie najpóźniej do 30 dni od konferencji prasowej, Zamawiający zaakceptuje materiały lub zgłosi uwagi w terminie 3 dni od daty ich otrzymania.

Wszelkie materiały przekazane Zamawiającemu nie mogą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich tych osób. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do materiałów przygotowanych, w tym prawo do wykorzystywania treści materiałów na wszystkich polach eksploatacji określonych w ustawie o prawie autorskim.

Materiały powinny być opatrzone graficznym logotypem Zamawiającego oraz wykonane zgodnie z obowiązującym brandbookiem POT i w przypadku uzyskania

finansowanie informacji, o operacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 realizowanej w ramach działania „Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”, współfinansowanego przez Unię Europejską.

Wykonawca będzie również odpowiedzialny za skład materiałów do druku.

Dane techniczne wydawnictwa:

Format: 125x170 mm

Objętość: między 52 a 64 strony+4 strony okładka

Technika druku:

- środki: wysoka jakość druku - pełny kolor (offset 4+4)
- okładka: kolor offset 4+4

Papier:

- środki: kreda (mat) 90 g/m<sup>2</sup>
- okładka: kreda 250 g/m<sup>2</sup> + folia błysk jednostronnie
- oprawa miękka klejona grzbiet prosty

Ilość:

10 000 egz. – w polskiej wersji językowej

Zakres prac:

- opracowanie;
- druk;
- foliowanie okładki, oprawa;
- pakowanie: broszury - po 50 egz. w paczki z zaznaczeniem tytułu, wersji językowej i ilości egzemplarzy w paczce;
- dostawa do Magazynu w Jabłonnej lub dowolne miejsce w Warszawie wskazane przez Zamawiającego;
- wysyłka do wskazanych punktów: Lokalne i regionalne organizacje turystyczne (około 200 podmiotów), centra informacji turystycznej (około 100 podmiotów), stowarzyszenia turystyczne (około 100 podmiotów). łącznie 400 podmiotów;

Dystrybucja:

Wykonawca prześle wydawnictwo do wszystkich osób, które wzięły udział w konkursie i na adresy instytucji wskazanych przez Zamawiającego (regionalne i lokalne organizacje turystyczne stowarzyszenia, informacji turystycznych uczelnie, itp.).

Dystrybucja materiałów zakończy się do końca 19 września 2019 roku.

Udokumentowanie działania.

Wykonawca po realizacji przedstawi następujące raporty:

- a) kopie listy dystrybucyjnej publikacji, materiałów drukowanych, analiz, ekspertyz, badań wraz z kopiami dowodów dystrybucji (lista adresatów);
- b) wersja papierowa publikacji, materiałów drukowanych, analiz, ekspertyz, badań;
- c) wersja elektroniczna publikacji, materiałów drukowanych, analiz, ekspertyz, badań na dowolnym nośniku danych w pliku otwartym do edycji, gotowym do druku, oraz w pliku zamkniętym gotowym do zamieszczenia na stronie internetowej;
- d) inne dokumenty konieczne do udokumentowania realizacji operacji, tj.
  - kopie CV autorów publikacji;
  - wszystkie zdjęcia wykorzystane w publikacji (w wersji elektronicznej w formacie jpg).

Informacje dodatkowe:

Wszystkie materiały zewnętrzne zostaną przygotowane przez Wykonawcę zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym oraz będą podlegać akceptacji Zamawiającego.

**1.10. Realizacja, monitoring i bieżące raportowanie akcji (wsparcie PR; prowadzenie monitoringu publikacji i efektów działań blogerskich)**

Strona docelowa zawierająca informacje o nagrodzonych w ramach konkursu „Na wsi najlepiej” funkcjonuje w strukturze drzewka istniejącej strony Polska.Travel w przyjaznym adresie uwzględniająca nazwę akcji.

Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość zarządzania treściami w zakresie landing page na swojej stronie polska.travel, dając mu dostęp do systemu.

Główną funkcją strony będą cele informacyjno-promocyjne.

- a) stałe aktualizowanie informacji, związanych z konkursem i etapami towarzyszącymi promocji i blogerom w ich podróży,
- b) prezentacja wszystkich nagrodzonych dobrych praktyk oraz informacji na temat zasad przygotowania innowacyjnych rozwiązań związanych z tworzeniem ofert w turystyce wiejskiej,
- c) Interaktywna mapa Polski z zaznaczonymi miejscami odwiedzanymi przez blogerów. Zaznaczone miejsca powinny być aktywne i wyświetlać w miejscu lub przekierowywać do bloga, relacji , na stronę docelową,
- d) informacje o partnerach akcji,
- e) osadzenie social feeda na landing page, prezentująca treści na kanałach social media, związane z akcją, filtrowane po odpowiednim, ustalonym wcześniej hashtagu akcji,
- f) link zewnętrznego formularza do zgłaszania dobrych praktyk,
- g) podpisany regulamin konkursu oraz adnotacje o przetwarzaniu danych osobowych,

- h) zaproponowanie adresu w domenie Zamawiającego, pod którym będzie dostępna strona docelowa akcji, np. polska.travel/turystyka-wiejska.

### **Obsługa kampanii i analiza wyników**

Analiza ruchu na landing page w oparciu o Google Analytics. Po zawarciu Umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy dostęp do narzędzia Google Analytics.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie narzędzia do monitoringu oraz listeningu social mediów i wyników prowadzonych działań na kanałach społecznościowych akcji z uwzględnieniem kanałów: Facebook, Instagram. Cotygodniowy raport, dotyczący aktywności fanów, wzrostu zasięgów, zastosowania ewentualnego wsparcia w promocji płatnej dotarcia zasięgów. Na koniec każdego miesiąca Wykonawca przygotowuje raport podsumowujący wszystkie działania.

Wzór raportu zostanie przygotowany w konsultacji z Zamawiającym w terminie określonym umową.

### **Wyniki zasięgowe**

Wykonawca gwarantuje, że całość jego zadań koordynatorskich i animujących akcję w okresie od wyłonienia zwycięzców aż do końca promocji osiągnie wynik dotarcia do minimum **210 000** unikalnych użytkowników łącznie na stronach:

- [nawsinajlepiej.polska.travel/](http://nawsinajlepiej.polska.travel/),
- [pot.gov.pl](http://pot.gov.pl),
- [zarabiajnaturystyce.pl](http://zarabiajnaturystyce.pl),

W przypadku uzyskania przez POT środków na realizację operacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Wykonawca ma za zadanie promować popularyzację standardów i turystyki wiejskiej jaka realizowana jest przez partnera i kierować również ruch do strony: [www.odpoczywajnawsi.pl](http://www.odpoczywajnawsi.pl).

### **Kreacja**

Zadanie obejmuje tworzenie, dostosowywanie i przeformatowywanie projektów i kreacji, związanych z operacją na jej kanałach social media, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego przez cały czas realizacji zamówienia.

- a) kreacje dostosowane na kanał Facebook zgodnie ze specyfikacją techniczną serwisu,
- b) kreacje dostosowane na kanał Instagram zgodnie ze specyfikacją techniczną serwisu,
- c) publikowanie przez Wykonawcę - w portalach i serwisach uzgodnionych z Zamawiającym - materiałów video oraz

fotograficznych w celu zainicjowania ich rozprzestrzeniania na zasadzie viral marketing.

### **Akceptacja**

Przez cały czas realizacji zamówienia ostateczna decyzja na temat podejmowanych działań leży po stronie Zamawiającego. Zamawiający może dokonywać zmian/modyfikacji projektów z wybranej linii kreatywnej w trakcie realizacji zamówienia. Każdy docelowy projekt musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego. Dlatego tak istotny jest uprzednio wspomniany harmonogram publikacji i strategii obsługi operacji.

Wykonawca zaproponuje koncepcję działań PR po zakończeniu przedmiotowej operacji na etapie składania oferty. Celem działań powinna być jak najszersza promocja operacji, jej rezultatów oraz laureatów po zakończeniu konkursu oraz konferencji finałowej.

### Udokumentowanie działania.

Wykonawca po realizacji przedstawi następujące raporty:

- a) wersja elektroniczna informacji/publikacji na dowolnym nośniku danych w pliku otwartym do edycji, gotowym do druku, oraz w pliku zamkniętym gotowym do zamieszczenia na stronie internetowej;
- b) zrzut z ekranu strony internetowej, na której została zamieszczona informacja/publikacja, zapisany na dowolnym nośniku danych;
- c) inne dokumenty konieczne do udokumentowania realizacji operacji, tj.
  - wszystkie zdjęcia powstałe i wykorzystane przy realizacji formy,
  - raport (zawierający dane potwierdzające dotarcie z informacją oraz z reklamą do turystów poszukujących oferty wypoczynku na obszarach wiejskich, w tym wyświetlenia, zasięg, działania odbiorców) dotyczący wszystkich wykorzystywanych w kampanii narzędzi,
  - raport zawierający dane (w szczególności liczbę wyświetleń i liczbę odbiorców) z internetowego narzędzia do analizy statystyk serwisów WWW, dotyczący stron, na których zostały zamieszczone informacje/publikacje,
  - kopie CV ekspertów- portfolio wykonawcy, notka dot. CV – przebieg kariery, doświadczenie, przykładowe realizacje wcześniejsze,
  - raport z przeprowadzonych działań na social mediach,
  - raport z działań Google Adwords,
  - raport z ilości stworzonych grafik,
  - raport z ilości stworzonych materiałów tekstów użytych do promocji.

### **1.11. Podsumowaniu akcji – przygotowaniu raportu końcowego**

Wykonawca w terminie do 26 września 2019 r. przedstawi Zamawiającemu wnioski z przeprowadzonego konkursu i działań promocyjnych.

Wykonawca uzyska również od uczestników konkursów minimum 4 pisemne wypowiedzi (max 1000 znaków – czcionka 12) z informacją, co z zaobserwowanych dobrych praktyk zostało lub zostanie zastosowane w praktyce. Mogą to być krótkie odpowiedzi na zadane przez Wykonawcę pytania otwarte.

Materiał zostanie przekazany Wykonawcy w formie drukowanej i elektronicznej a także w postaci prezentacji „power point” zgodnie z wymaganiami graficznymi Zamawiającego. Prezentacja oprócz tekstów musi zawierać zdjęcia lub rysunki urozmaicające przekaz.

Zamawiający ma prawo wnieść uwagi w terminie 3 dni od momentu otrzymania materiału.

### **Informacje dodatkowe:**

1. W przypadku uzyskania przez POT środków na realizację operacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Wykonawca będzie musiał na każdym etapie działań informować i rozpowszechniać informację o realizowanej operacji zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020 opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania logo POT, PROW 2014-2020 i KSOW opublikowanych na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
3. W przypadku form realizacji operacji takich, jak warsztat, spotkanie, szkolenie, seminarium, konferencja, impreza o charakterze plenerowym, olimpiada, konkurs, obowiązek zamieszczenia:
  - symbolu Unii Europejskiej;
  - zdania „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”;
  - logo PROW 2014-2020;
  - logo KSOW;
  - zdania „Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi”;
  - zdania „Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II Pomocy Technicznej „Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020”
  - logo POT.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia elementów wymienionych w przypadku materiałów promocyjnych, oraz do zamieszczenia elementów wymienionych z odesłaniem do organu odpowiedzialnego za treść informacji w przypadku:
  - druku materiałów/publikacji – na pierwszej stronie okładki publikacji;

- emisji materiałów w mediach – w formie tablicy lub kadru zamieszczonego na początku materiału, z czasem emisji umożliwiającym zapoznanie się z tymi elementami i informacją, jednak nie krótszym niż 3 sekundy.
5. Elementy wymienione oraz odesłanie, o którym mowa, Wykonawca zobowiązany jest zamieścić na danym materiale w sposób trwały w widocznym miejscu.
  6. Wśród elementów wymienionych nie może być umieszczane logo wykonawcy, który wykonuje poszczególne formy realizacji operacji. Dopuszczalne jest zamieszczenie logo jednostki upoważnionej do zawarcia Umowy, Partnera KSOW, herbu lub logo województwa lub gminy lub godła państwowego pomiędzy znakiem Unii Europejskiej i logo PROW 2014-2020, z tym że w przypadku zamieszczenia herbu województwa lub gminy lub godła państwowego należy obok symbolu Unii Europejskiej zamieścić wskazanie na udział Unii Europejskiej poprzez tekst: „Unia Europejska”. Niedopuszczalne jest wyodrębnienie jakiegokolwiek z zastosowanych logo poza ciąg znaków.
  7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania uczestników realizowanej operacji o wsparciu realizowanej operacji ze środków KSOW.
  8. Wykonawca zgodnie z przepisami prawa nabędzie a następnie przekaże Zamawiającemu majątkowe prawa autorskie do wszelkich utworów powstałych podczas i w związku z realizacją operacji od ich autora lub autorów, oraz że zakres nabycia przez niego tych praw będzie wystarczający do realizacji postanowień Umowy.
  9. Wykonawca udzieli Zamawiającemu wyłącznej, i nieograniczonej terytorialnie praw materialnych do dzieł i wszystkich materiałów powstałych w związku i w ramach realizacji operacji na okres 10 lat zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880, z późn.zm.).

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie również zabezpieczenie powstałego zgodnie z powyższym zapisem zbioru danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z ustawą o ochronie danych osobowych.

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do dzieł powstałych w ramach realizacji całej operacji. Przekazanie praw majątkowych daje Zamawiającemu prawo do ich wielokrotnego wykorzystania i powielania, bez ograniczeń terytorialnych na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach, na okres 10 lat.

Operacja skierowana będzie do:

**a) mieszkańców wsi prowadzących działalność turystyczną**

Wiele osób, żyjących w miejscowościach turystycznych jest biernym uczestnikiem procesów zachodzących w lokalnych środowiskach. Często doprowadza to do marginalizacji tych osób i konfliktów społecznych. Przedstawione w projekcie przykłady wskażą możliwości włączania się do działalności turystycznej bez konieczności posiadania bogatej bazy turystycznej.

Operacja dotrze do ok. 4 tys. osób z tej grupy beneficjentów w całej Polsce.

**b) podmiotów prowadzących działalność turystyczną na wsi**

Wiedza o możliwości wsparcia zewnętrznego oraz pozytywne przykłady pozwoli tej grupie beneficjentów na sięganie po środki zewnętrzne. Poprzez realizację konkursu, promocję oraz odwiedzin serwisu internetowego, materiały zrealizowane w ramach operacji dotrą do ok. 8 tys. beneficjentów z tej grupy w całej Polsce.

## **ZAKRES KONKURSU**

Na terenach wiejskich znajduje się wiele miejsc i obiektów o dużym znaczeniu kulturowym i środowiskowym, które mogą być lepiej wykorzystane dla społeczności regionu i turystów. Dlatego tak ważne staje się szerzenie dobrych praktyk w zakresie promocji i budowania wizerunku turystycznego poszczególnych regionów. Okazją do rozpowszechniania tego typu działań może stać się konkurs.

W ramach Konkursu przyjmowane będą zgłoszenia **dot. dobrych praktyk w zakresie rozwoju turystyki wiejskiej w Polsce. Konkurs będzie okazją, by zaprezentować i promować walory poszczególnych regionów, w szczególności terenów wiejskich.**

Przedmiotem Konkursu jest wybór najlepszych dobrych praktyk z terenów obszarów wiejskich w następujących kategoriach:

### **a) wypoczynek u rolnika**

- wypoczynek w gospodarstwach prowadzących działalność rolniczą;
- kategoria dla obiektów oferujących noclegi na wsi prowadzonych przez osobę fizyczną lub osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której gospodarstwo rolne położone jest na terenie Polski i która prowadzi działalność rolniczą, które eksponują w swojej ofercie rekreacyjno-wypoczynkowej walory polskiej wsi, w tym bogactwo kulinarne, kulturalne i potencjał mieszkańców, m.in. prowadzona produkcja roślinna i/lub hodowlana, ogrodnicza, sadownicza, rybacka;
- zgodnie z definicją Polskiej Federacji Turystyki Wiejskiej;
- dopuszcza się udział podmiotów nieskategoryzowanych, ale spełniających powyższe warunki.

### **b) wypoczynek na wsi**

- wypoczynek na wsi w obiektach nie prowadzących działalności rolniczej;
- kategoria dla obiektów oferujących noclegi na wsi prowadzonych przez osobę fizyczną lub osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której obiekt położony jest na terenie Polski;
- obiekty noclegowe położone na obszarach wiejskich wykorzystujące i eksponujące w swojej ofercie rekreacyjno-wypoczynkowej szczególne walory polskiej wsi, w tym bogactwo kulinarne, kulturalne i potencjału mieszkańców obszarów wiejskich.

### **c) oferta uzupełniająca wypoczynek na wsi**

- oferta uzupełniająca pobyt wypoczynkowy na wsi;

- kompleks wielu atrakcji i usług opartych na zasobach polskiej wsi;
- m.in. oferta pakietowa, w tym edukacyjna i kulturalna.

**e) tradycyjna kuchnia polskiej wsi**

- szlaki kulinarne, restauracje, lokale gastronomiczne prowadzone na wsi
- lokalne inicjatywy (sieci) dotyczące promocji kuchni regionalnej

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznej akceptacji opisów kategorii.

Kapituła przeprowadza ocenę merytoryczną zgłoszeń, wyrażoną w punktacji, na podstawie poniższych kryteriów: (Do wykonawcy należy będzie sporządzenia pełnych kryteriów wraz z dobozem ich oceny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznej akceptacji).

KRYTERIA OCENY ( <b>Propozycja</b> )	Ocena
<p><b>Opis dobrych praktyk</b></p> <p><i>Opisz i udowodnij</i></p>	0-5
<p><b>„Wypoczynek u rolnika”</b></p> <p><i>Opis</i></p>	
<p>Kategoryzacja według obecnych norm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siedlisko zagospodarowane tradycyjnie - Dom, budynki gospodarskie, podwórze, ogród przydomowy</li> <li>• Otaczające kwaterę tereny wiejskie - Otoczenie kwatery to zabudowania gospodarskie, pola, łąki, lasy.(sceneria, krajobraz, przestrzeń)</li> <li>• Ilość miejsc w kwaterze - 30</li> <li>• Prowadzona produkcja rolna: roślinna i/lub hodowlana, ogrodnicza, sadownicza, rybicka</li> <li>• Zwierzęta stanowiące atrakcję turystyczną gospodarstwa (liczba gatunków – 3)</li> <li>• Ogród warzywny</li> <li>• Posiłki domowe wytwarzane na bazie produktów wiejskich - możliwość degustacji regionalnych potraw serwowanych w kwaterze dla gości</li> <li>• Elementy dekoracyjne w obiekcie oraz poszczególnych pokojach związane z kultywowaniem rodzimych tradycji, kultury, etnografii</li> <li>• Rozwiązania ekologiczne w gospodarstwie - mp. segregacja śmieci, kompostownie, własna oczyszczalnia ścieków, odnawialne źródła energii</li> </ul>	10

<p><b>„Wypoczynek na wsi”</b></p> <p><i>Opis</i></p>	
<p><b>„Oferta uzupełniająca wypoczynek na wsi”</b></p> <p><i>Opis</i></p>	
<p>Oferta dostępna u Tour Operatora</p>	10 pkt
<p><b>„Tradycyjna kuchnia polskiej wsi”</b></p> <p><i>Opis</i></p>	
<p><b>Perspektywy dalszego rozwoju</b> (jakie działania są planowane w celu dalszego rozwoju produktu )</p>	0-10
<p><b>Opis atrakcyjności dobrej praktyki z punktu widzenia turystów (mi.n. główne atrakcje, jakie unikalne cechy motywują turystów do skorzystania z oferty produktu? Jakie walory krajobrazu, cechy klimatu przyciągają turystów na dany teren i obszar?</b></p>	0-10
<p><b>Opis podjętych działań promocyjnych</b></p> <p>udział w targach, internet, eventy, ciekawe działania promocyjne i inne oryginalne formy promocji</p>	0-10
<p><b>Ocena materiałów promocyjnych załączonych do niniejszej aplikacji (jakość filmów, zdjęć i innych materiałów)</b></p>	0-5

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

**Zamawiający:**  
**Polska Organizacja Turystyczna**  
**ul. Chałubińskiego 8**  
**00 – 613 Warszawa**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Nazwa i adres podmiotu składającego ofertę:

.....

NIP ..... REGON .....

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

e-mail .....

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym składamy niniejszą ofertę na **Kompleksowe przygotowanie i realizację operacji dotyczącej: identyfikacji, upowszechniania i promocji dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich**, znak sprawy: 7/2019/MW

1. Cena ofertowa netto .....zł

(Słownie:.....

.....

Cena ofertowa brutto .....zł

(Słownie:.....

w tym: (w ofercie należy rozpisać kosztorys poszczególnych działań).

Działanie	Cena brutto
Przedstawienie identyfikacji wizualnej akcji. Zgodnej z CI Zamawiającego i nawiązaniem do konkursu „Na wsi najlepiej” oraz z zastosowaniem logotypów KSOW i PROW.	

Przygotowanie regulaminów konkursu i kapituły konkursowej.	
Przygotowanie projektu formularza konkursu z prostymi elementami mechanizmów zgłoszeń on-line zintegrowanego z landig page strony konkursu: <a href="https://nawsinajlepiej.polska.travel/">https://nawsinajlepiej.polska.travel/</a> funkcjonującego w oparciu o system zarządzania treścią Wordpress. <i>Stworzenie lub użycie gotowej platformy/systemu zgłoszeń/formularza zgłoszeń</i>	
Rozpoczęcie i zakończenie konkursu. <i>Nie dłużej niż 35 dni naboru zgłoszeń i nie krócej niż 19 dni</i>	
Weryfikacji zgłoszeń po etapie nominacji oraz realizacja materiałów zdjęciowych. <i>Nie więcej niż 20 najwyżej ocenionych przez kapitułę zgłoszeń.(Sesje zdjęciowe)</i>	
Zorganizowanie i przeprowadzenie kapituły konkursu jak również wyłonienie zwycięzców.	
Przygotowanie i przesłanie gotowych materiałów promujących zwycięzców w odpowiednich plikach do zamieszczenia na stronach POT.	
Konferencja prasowa.	
Podpisanie umów z blogerami. <i>Uzyskanie odpowiednich zgód do materiałów przez nich wykonanych.</i>	
Promocja. <i>Laureatów, turystyki wiejskiej m.in. skategoryzowanej Wiejskiej Bazy Noclegowej.</i>	

Wykonawca do formularza ofertowego zobowiązany jest dołączyć prezentację (ppt lub pdf), zawierającą harmonogram i strategię działań, identyfikację wizualną operacji, strategię komunikacji operacji/projektu.

2. Deklarowany termin wykonania całej operacji/przedmiotu zamówienia:

- do 25 września – 0 pkt
- do 23 września – 2 pkt
- do 20 września – 6 pkt
- do 18 września – 10 pkt

3. Załączamy do oferty dla poszczególnych kategorii konkursowych:
- 1 linię kreatywną dla każdej kategorii konkursu
  - 2 linie kreatywne dla każdej kategorii konkursu
  - 3 linie kreatywne dla każdej kategorii konkursu
4. Oświadczam/-y, że:
1. przedmiot zamówienia wykonamy w terminie określonym w SIWZ;
  - 2) zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami podanymi przez Zamawiającego w SIWZ, w szczególności w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, akceptujemy je i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń;
  - 3) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia;
  - 4) akceptujemy istotne postanowienia umowy i wyrażamy zgodę na zawarcie umowy bez jakichkolwiek zastrzeżeń i wyłączeń sporządzonej na jego podstawie;
  - 5) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/om obejmuje (jeżeli dotyczy):

.....  
.....

5. Oferta została złożona na ..... stronach.
6. Do oferty dołączono stanowiące jej integralną część:
- 1) .....,
  - 2) .....,
  - 3) .....,
  - 4) .....,

.....  
(data, imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Załącznik nr 3 do SIWZ**



**Polska Organizacja Turystyczna**  
**ul. Chałubińskiego 8**  
**00-613 Warszawa**

### O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **Kompleksowe przygotowanie i realizację operacji dotyczącej: identyfikacji, upowszechniania i promocji dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich**, znak sprawy: 7/2019/MW, składam w imieniu Wykonawcy następujące informacje:

#### Część I: INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONAWCY

##### A: Informacje na temat Wykonawcy

<b>Identyfikacja:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Nazwa:	[ ....]
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów <sup>3</sup> :	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
Czy Wykonawca jest <sup>4</sup> : - małym przedsiębiorstwem? - średnim przedsiębiorstwem ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <sup>5</sup> <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<b>Rodzaj uczestnictwa:</b>	<b>Odpowiedź:</b>

<sup>3</sup> Informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów należy powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>4</sup> Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR

<sup>5</sup> Zaznaczyć właściwe.

Czy Wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi Wykonawcami (konsorcjum)? <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jeżeli tak: a) proszę wskazać rolę Wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itp.): b) proszę wskazać pozostałych Wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:	a): [.....] b): [.....]

**B: Informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy<sup>7</sup>**

Osoby upoważnione do reprezentowania:	Odpowiedź:
Imię i nazwisko,	[.....], [.....]
Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	

**C: Informacje na temat polegania na zasobach innych podmiotów**

<b>Wykazywanie warunków z powołaniem się na zasoby innych podmiotów:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Czy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jeżeli tak, <sup>8</sup> proszę podać: a) nazwę podmiotu na zasobach których Wykonawca polega b) warunki, które Wykonawca wykazuje polegając na zasobach innego podmiotu. c) adres pocztowy:	a) [ ....] b) [ ....] c) [ ....]
<b>Wykonawca zobowiązany jest także wypełnić formularz w części II („Podstawy wykluczenia”) odrębnie dla każdego innego podmiotu, na zasoby którego Wykonawca się powołuje.</b>	

<sup>6</sup> Jeżeli zaznaczono TAK, każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie odrębnie.

<sup>7</sup> Należy podać dane osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy na potrzeby danego postępowania na podstawie pełnomocnictwa. Jeżeli brak jest pełnomocnika, osoby widniejące w stosownych rejestrach (np. KRS) upoważnione do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

<sup>8</sup> Podać stosowne informacje tyle razy ile jest potrzeba, w zależności od ilości wskazywanych innych podmiotów.

**D: Informacje dotyczące podwykonawców, na których zasobach wykonawca nie polega**

<b>Podwykonawstwo:</b>	<b>Odpowiedź:</b>
Czy Wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jeżeli tak, wskazać część zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy (-om).	[...]
Jeżeli tak i o ile jest to wiadome, podać wykaz proponowanych podwykonawców:	[.....]

**Część II: PODSTAWY WYKLUCZENIA****A: Informacja o braku istnienia okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**

1. Oświadczam, że nie występują **wobec mnie** okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp, które skutkowałyby wykluczeniem z postępowania.<sup>9</sup>
2. Oświadczam, że wobec wskazanego/-ych w Części I sekcji C niniejszego oświadczenia podmiotu/-ów:

.....,

.....,

na którego/-ych zasoby powołuję się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu, nie występują okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp.<sup>10</sup>

**B: Informacja o istnieniu okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 uPzp.<sup>11</sup>**

Oświadczam, że zachodzą wobec mnie/ lub następującego innego podmiotu:<sup>12</sup>

.....,

.....,

podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. ....<sup>13</sup> ustawy Pzp.

Jednocześnie oświadczam, że na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze, które w moim przekonaniu pozwalają mi na udział w postępowaniu:

.....

<sup>9</sup> Wykonawca może wykreślić ten punkt, jeśli zachodzą w stosunku do niego podstawy wykluczenia i składa stosowne oświadczenie w tym zakresie w dalszej części.

<sup>10</sup> Wykonawca może wykreślić ten punkt, jeśli samodzielnie wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub jeśli w stosunku do innego podmiotu zachodzą podstawy wykluczenia i składa stosowne oświadczenie w tym zakresie w dalszej części.

<sup>11</sup> Wykonawca wypełnia tę sekcję tylko w przypadku, gdy istnieją okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 wobec odpowiednio wykonawcy/podmiotu trzeciego.

<sup>12</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>13</sup> Wykonawca powinien wskazać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia.

.....

**Część III: WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale V SIWZ.

**Część IV: OŚWIADCZENIA KOŃCOWE**

*Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach I–III są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.*

*Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:*

- a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim, lub*
- b) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.*

....., dnia.....  
(miejscość, data)

.....  
(podpis Wykonawcy lub upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

### **Istotne Postanowienia Umowy**

zawarta dnia ..... r. w Warszawie  
pomiędzy Polską Organizacją Turystyczną, ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa,  
REGON 016213775, zwaną w treści umowy „Zamawiającym” lub „POT”, reprezentowaną  
przez:

1. ....
2. ....

a

..... reprezentowaną przez: .....

zwaną dalej „Wykonawcą”,

Umowa została zawarta na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1986).

W przypadku uzyskania przez POT środków na realizację operacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich, umowa zostaje zawarta na realizację operacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 Plan operacyjny na lata 2018–2019.

Na podstawie art. 57g ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 627) oraz wniosku o wybór operacji do realizacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 Plan operacyjny na lata 2018–2019, złożonego w ramach konkursu nr 3/2019 dla partnerów Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na wybór operacji, które będą realizowane w 2019 r. w ramach dwuletniego planu operacyjnego na lata 2018–2019.

Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.) zwana dalej „Umową”.

#### **Definicje**

1. **Materiały Źródłowe** – wszelkie materiały wykorzystane do przygotowania i wyprodukowania Materiałów Promocyjnych, wykorzystywanych w realizacji Operacji.

2. **Materiały Promocyjne** – materiały przygotowane przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w ramach niniejszej Umowy, wykorzystywane do realizacji działań promujących Operację na każdym jej etapie.

### § 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest kompleksowe przygotowanie i realizacja operacji pn. „Identyfikacja, upowszechnianie i promocja dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich - kontynuacja” (zwanym dalej „Operacją”), złożone z dwóch etapów realizacji, w tym:
  - a) **Etap I**
    - Przygotowania, zaplanowania i realizacji całej operacji;
    - Zorganizowania i przeprowadzenia ogólnopolskiego konkursu dot. dobrych praktyk pod nazwą „Na wsi najlepiej – 12 dobrych praktyk w turystyce wiejskiej”;
    - Promocji i zachęcania do udziału w konkursie;
    - Weryfikacji zgłoszeń oraz realizacja materiałów zdjęciowych;
    - Przygotowania obrad kapituły konkursu;
    - Przygotowania konferencji prasowej połączonej z wręczeniem nagród;
  - b) **Etap II**
    - Opracowania scenariuszy wyjazdów studyjnych dla blogerów i ich realizacji;
    - Promocji w Internecie;
    - Opracowania, druku i dystrybucji publikacji;
    - Realizacji, monitoringu i bieżącym raportowaniu akcji ;
    - Podsumowania akcji – przygotowaniu raportu końcowego.
2. Wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 zostanie zrealizowane w zakresie zgodnym z **Opisem Przedmiotu Zamówienia**, zwanym dalej **OPZ**, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy, **Ofertą Wykonawcy**, stanowiącą **Załącznik nr 2** do Umowy oraz postanowieniami niniejszej Umowy. W razie sprzeczności między treścią Załącznika nr 1 do Umowy a treścią Załącznika nr 2 do Umowy, pierwszeństwo mają zapisy Załącznika nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca, w ramach niniejszej Umowy, a w szczególności w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkich Materiałów promocyjnych powstałych w ramach Umowy, na warunkach w niej opisanych.

### § 2. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zapewni odpowiedniej jakości usługi, gwarantujące należyte wykonanie Przedmiotu Umowy opisanego w § 1 ust. 1. Wykonawca zobowiązany jest do

- ustanowienia po swojej stronie osoby koordynującej wszystkie działania w czasie realizacji Umowy, spełniającej wymogi opisane w warunkach udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca oraz Zamawiający, każdy w swoim zakresie, dołożą niezbędnej staranności przy realizacji niniejszej Umowy, wzajemnie informując się o wynikłych problemach.
  3. Przedmiot Umowy będzie realizowany przez Wykonawcę zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem realizacji Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2.
  4. Wykonawca zobowiązuje się do osiągnięcia w czasie obowiązywania niniejszej Umowy wskaźników sukcesu, przez które Strony rozumieją:
    - a. osiągnięcie liczby minimum 210 000 odwiedzin łącznie na wskazane strony [www.nawsinajlepiej.polska.travel/](http://www.nawsinajlepiej.polska.travel/), [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl), [www.zarabianaturystyce.pl](http://www.zarabianaturystyce.pl), chyba, że Wykonawca zaproponował w Ofercie większą łączną liczbę odwiedzin na powyższych stronach – wówczas o osiągnięciu wskaźnika sukcesu, o którym mowa w niniejszym postanowieniu, decyduje liczba odwiedzin wskazana w Ofercie Wykonawcy;
    - b. przeprowadzenie konkursu, w którym zostanie osiągnięte minimum 80 zgłoszeń, a z tego zostanie wybranych minimum 12 praktyk z podziałem na kategorie. W każdej kategorii zostanie wskazanych trzech zwycięzców – 1 miejsce, 2 miejsce, 3 miejsce;
    - c. przeprowadzenie konferencji prasowej i wręczeniu nagród dla zwycięzców konkursu na zakończenie I etapu operacji;
    - d. wykonanie celu strategicznego Operacji rozumianego jako zidentyfikowanie, rozpowszechnienie i rekomendowanie dobrych praktyk w zakresie rozwoju turystyki wiejskiej w Polsce;
    - e. wykonanie 12 prezentacji flash/spot o zwycięzcach prezentujących dobre praktyki turystyczne z obszarów wiejskich;
    - f. zapewnianie minimum 4 blogerów, którzy wykonają reportaże dot. wybranych w ramach konkursu dobrych praktyk;
    - g. wykonanie sesji zdjęciowej minimum 20 najwyżej punktowanych przez kapitułę konkursu zgłoszeń, podkreślającej wartości oraz prezentującej walory dobrej praktyki (minimum po 10 zdjęć zaakceptowanych przez Zamawiającego dla każdego z miejsc);
    - h. przeprowadzenie efektywnej kampanii w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, Twitter), zgodnie z Ofertą Wykonawcy;
    - i. przeprowadzenie efektywnej kampanii w wyszukiwarce Google w tym remarketing;
    - j. przeprowadzenie reklamy displayowej/ lub natywnej w mediach zainteresowanych tematyką turystyczną – główne portale newsowe, działy podróżnicze dużych portali horyzontalnych, serwisy o tematyce podróżniczej, lifestylowej;
    - k. przeprowadzenie promocji laureatów konkursu na blogach podróżniczych, lifestylowych, (banner/news/artykuł);
    - l. dokonanie wysyłki mailingów;
    - m. pełna obsługa kampanii i publikacji postów na Facebooku, Instagramie, Twitterze;

- n. dotarcie do grupy docelowej mieszkańców wsi prowadzących lub planujących podjęcie działalności turystycznej w liczbie dotarcia 4 tys.;
  - o. dotarcie do grupy docelowej podmiotów prowadzących lub planujących podjęcie działalności turystycznej na wsi w liczbie 8 tys.;
  - p. dotarcie do grupy docelowej turystów korzystających lub chcących skorzystać z bazy turystyki wiejskiej w liczbie dotarcia 105 tys.;
  - q. wykonanie i przygotowanie 10 000 folderów drukowanych prezentujących zwycięzców i najlepsze praktyki z roku 2018;
  - r. dystrybucja 10 000 folderów do wskazanych przez Zamawiającego miejsc;
  - s. zamieszczenie minimum 20 publikacji w Internecie na portalach, mediach, branżowych
5. W przypadku uzyskania przez POT środków na realizację operacji w ramach Planu Działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Wykonawca ma za zadanie promować popularyzację standardów i turystyki wiejskiej jaka realizowana jest przez partnera (Polska Federacja Turystyki Wiejskiej „Gospodarstwa Gościnne”) i kierować również ruch do strony: [www.odpoczywajnawsi.pl](http://www.odpoczywajnawsi.pl).

### **§ 3. Termin realizacji Umowy**

1. Przedmiot Umowy będzie wykonywany od dnia podpisania Umowy do dnia ..... 2019 r.
2. W terminie 3 dni roboczych od daty podpisania Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przedstawić pisemny harmonogram realizacji Umowy zgodny z założeniami przedstawionymi w OPZ (Załącznik nr 1 do Umowy).
3. W przypadku zgłoszenia uwag do harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca wprowadzi stosowne poprawki, zgodne z uwagami Zamawiającego, w terminie 24 h od momentu zgłoszenia uwag. Zamawiający zgłasza uwagi pocztą elektroniczną.
4. Potwierdzeniem należytego wykonania niniejszej Umowy będzie podpisany bez zastrzeżeń przez obie Strony niniejszej Umowy protokół końcowy odbioru zrealizowanych prac, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy. Po zakończeniu każdego stadium Strony podpisują protokół odbioru danego stadium prac.

### **§ 4. Współpraca Stron przy realizacji Umowy**

1. Strony wyznaczają następujące osoby, odpowiedzialne za koordynację prac, będących przedmiotem niniejszej Umowy, uprawnione do kontaktów w tym zakresie oraz do odbioru Przedmiotu Umowy, jak również do kontaktów roboczych:
  - a. ze strony Zamawiającego: .....
  - b. ze strony Wykonawcy: .....
2. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany osób wyznaczonych do kontaktów z Zamawiającym. Wykonawca winien wykonać żądanie Zamawiającego

w terminie 24 godzin od daty przedstawienia Wykonawcy przedmiotowego żądania pocztą elektroniczną.

3. Akceptacja wersji końcowej harmonogramu i regulaminu konkursu, listy blogerów, a także Materiałów Promocyjnych, a w szczególności materiałów reklamowych przeznaczonych do emisji, należy do Zamawiającego. Wszelkie poprawki i zmiany do przekazanych przez Wykonawcę Materiałów Promocyjnych, Zamawiający będzie wnosił jak najszybciej, jednakże w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania propozycji poprawek Materiałów Promocyjnych. Wnoszenie uwag dokonywane będzie w formie pisemnej, mailowej lub faksu, wedle wyboru Strony. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego (24 godziny), a w kwestiach bardziej skomplikowanych nie później niż w terminie 48 godzin, udzielenia odpowiedzi Zamawiającemu oraz do wprowadzenia stosownych poprawek.
4. Zamawiający ma prawo zażądać zmian i poprawek w zatwierdzonych Materiałach Promocyjnych, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, jednakże w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od ostatecznej ich akceptacji

#### **§ 5. Wynagrodzenie**

1. Za prawidłowe wykonanie całości Przedmiotu Umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości ..... zł brutto (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie będzie wypłacone w dwóch transzach:
  - a) transza I - 50% kwoty, o której mowa w ust. 1 powyżej, tj. kwota brutto ..... zł (słownie złotych: .....)
  - b) transza II - 50% kwoty, o której mowa w ust. 1 powyżej, tj. kwota brutto ..... zł (słownie złotych: .....)
3. Płatność nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych poszczególnych faktur. Podstawą do wystawienia poszczególnych faktur przez Wykonawcę są podpisane bez zastrzeżeń przez obydwie strony protokoły odbioru poszczególnych stadiów, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy.
4. Suma faktur częściowych nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ust. 1 powyżej.

#### **§ 6. Prawa autorskie**

1. Na wszystkie Materiały Źródłowe, które zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w celu wykorzystania ich do przygotowania Materiałów Promocyjnych,

Zamawiający udziela Wykonawcy licencji niewyłącznej, bez ograniczeń terytorialnych na czas realizacji Przedmiotu Umowy. Licencja udzielana jest wyłącznie do celów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia. W szczególności ww. prawa dotyczą zdjęć (w tym pochodzących z banku zdjęć, wraz ze zgodami na użycie wizerunków osób), filmów, utworów muzycznych i innych Materiałów Źródłowych użytych do wykonania Materiałów Promocyjnych.

2. Wykonawca udziela licencji wyłącznej, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, do Materiałów Źródłowych pozyskanych przez Wykonawcę, koniecznych do wytworzenia Materiałów Promocyjnych, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy
3. Udzielenie licencji, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, obejmuje wszystkie pola eksploatacji aktualnie istniejące, a w szczególności następujące:
  - a. wszelkie utrwalanie i zwielokrotnianie utworów (w tym wprowadzanie do pamięci komputera lub innego urządzenia), wytwarzanie egzemplarzy, jakąkolwiek techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, mechanicznego, optycznego, elektronicznego lub innego, techniką analogową lub cyfrową, w dowolnym systemie lub formacie; na wszelkich nośnikach, w tym nośnikach audio lub video, nośnikach papierowych lub podobnych, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, kościach pamięci, nośnikach komputerowych i innych nośnikach zapisów i pamięci;
  - b. wszelki obrót egzemplarzami utworów wytworzonymi zgodnie z literą a) niniejszego ustępu, jedynie w zakresie niezbędnym do wykonania Przedmiotu Umowy - wprowadzanie ich do obrotu poprzez; najem, użyczenie lub oddawanie do używania na podstawie innego stosunku prawnego;
  - c. wszelkie inne rozpowszechnianie utworów, w zakresie niezbędnym do wykonania Przedmiotu Umowy w tym w szczególności:
    - wszelkie publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez stacje naziemne, za pośrednictwem satelity, sieci kablowej, telekomunikacyjnej lub multimedialnej, bazy danych, serwery lub inne urządzenia i systemy, w tym także osób trzecich, w obiegu otwartym lub zamkniętym, w jakiegokolwiek technice, systemie lub formacie, z lub bez możliwości zapisu,
    - wszelkie publiczne odtwarzanie, wyświetlanie, wykonywanie, wystawianie.
4. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, nieograniczone w czasie ani terytorialnie, autorskie prawa majątkowe do wykonanych w ramach niniejszej Umowy Materiałów Promocyjnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1191, z późn. zm.), w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
5. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 4 obejmuje wszystkie aktualnie istniejące pola eksploatacji, a w szczególności następujące:

- a. wszelkie utrwalanie i zwielokrotnianie utworów (w tym wprowadzanie do pamięci komputera lub innego urządzenia), wytwarzanie egzemplarzy, jakąkolwiek techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, mechanicznego, optycznego, elektronicznego lub innego, techniką analogową lub cyfrową, w dowolnym systemie lub formacie; na wszelkich nośnikach, w tym nośnikach audio lub video, nośnikach papierowych lub podobnych, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, kościach pamięci, nośnikach komputerowych i innych nośnikach zapisów i pamięci;
- b. wszelki obrót oryginałem i egzemplarzami utworów wytworzonymi zgodnie z literą a) niniejszego ustępu - wprowadzanie ich do obrotu, najem, użyczenie lub oddawanie do używania na podstawie innego stosunku prawnego;
- c. wszelkie inne rozpowszechnianie utworów, w tym w szczególności:
  - wszelkie publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez stacje naziemne, za pośrednictwem satelity, sieci kablowej, telekomunikacyjnej lub multimedialnej, bazy danych, serwerów lub innych urządzeń i systemów, w tym także osób trzecich, w obiegu otwartym lub zamkniętym, w jakiegokolwiek technice, systemie lub formacie, z lub bez możliwości zapisu,
  - wszelkie publiczne odtwarzanie, wyświetlanie, wykonywanie, wystawianie.
6. Udzielenie Zamawiającemu przez Wykonawcę licencji do Materiałów Źródłowych, o której mowa w ust. 2 powyżej, następuje z chwilą ich przekazania, potwierzonego protokołem przekazania.
7. Przeniesienie przez Wykonawcę na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do Materiałów Promocyjnych następuje z chwilą akceptacji przez Zamawiającego wersji końcowej danego Materiału Promocyjnego, potwierzonego protokołem odbioru danego utworu lub z chwilą wydania Zamawiającemu danego utworu (Materiału Promocyjnego), w przypadku braku obowiązku uzyskania akceptacji od Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że jego prawa do Materiałów Promocyjnych stworzonych przez Wykonawcę oraz Materiałów Promocyjnych, do których autorskie prawa majątkowe zostały nabyte, nie są i nie będą ograniczone w zakresie objętym niniejszą Umową. Ponadto Wykonawca zapewnia, iż do dnia zawarcia niniejszej Umowy nie zaciągnął jakichkolwiek zobowiązań, które ograniczyłyby lub wyłączały prawo Wykonawcy do przeniesienia przysługujących mu praw na Zamawiającego.
9. Wykonawca oświadcza, że Materiały Promocyjne stworzone na rzecz Operacji, nie naruszają praw autorskich osób trzecich, uprawnień jakichkolwiek osób związanych z rozpowszechnianiem ich wizerunku, przepisów ustawy z dn. 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, są wolne od niedozwolonych zapożyczeń oraz nie mają miejsca żadne inne okoliczności, które mogłyby narazić Zamawiającego na odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu eksploatacji Materiałów Promocyjnych.

10. Wykonawca zabezpiecza Zamawiającego i zwalnia z odpowiedzialności w odniesieniu do roszczeń osób trzecich związanych z naruszeniem praw autorskich, zarówno majątkowych, jak i osobistych, roszczeń osób trzecich zgłoszonych w związku z rozpowszechnianiem ich wizerunków, wszelkich innych roszczeń związanych z przedmiotem niniejszej Umowy, a także w odniesieniu do roszczeń lub odpowiedzialności Zamawiającego związanej z nieprawdziwością któregokolwiek z oświadczeń lub zapewnień złożonych przez Wykonawcę.
11. W razie wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami, skierowanymi do Zamawiającego z tytułu naruszenia majątkowych praw autorskich lub innych opisanych w ust. 10 praw, Wykonawca dostarczy niezbędne dokumenty wykazujące jego prawa i potwierdzające brak naruszenia praw osób trzecich, a w przypadku ich naruszenia pokryje wszelkie koszty związane z dochodzeniem roszczeń przez osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot, odszkodowań oraz kosztów obsługi prawnej, w terminie do 14 dni od daty doręczenia Wykonawcy wezwania do zapłaty.
12. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy, przeniesie na Zamawiającego wraz z majątkowymi prawami autorskimi do Materiałów Promocyjnych, prawa do wykonywania i wyrażania zgody na wykonywanie zależnych praw autorskich, o których mowa w art. 2 i art. 46 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym między innymi prawo tworzenia utworów zależnych i dokonywania zmian w Materiałach Promocyjnych.
13. Strony jednocześnie potwierdzają, że prawa autorskie do wszelkich przeróbek, modyfikacji i adaptacji Materiałów Promocyjnych (w tym prawo do korzystania i dysponowania nimi) będą stanowiły wyłączną własność Zamawiającego, zgodnie z zakresem wskazanym powyżej.
14. Strony potwierdzają, że wszelkie nabyte przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Umowy, majątkowe prawa autorskie do Materiałów Promocyjnych oraz Materiałów Źródłowych, mogą zostać przeniesione na dowolną osobę trzecią, wyznaczoną przez Zamawiającego.
15. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do Materiałów Promocyjnych, Wykonawca - w ramach wynagrodzenia ustalonego w § 5 ust. 1 Umowy - przenosi na Zamawiającego prawo własności nośnika, na którym Materiały Promocyjne zostały utrwalone.
16. W przypadku wcześniejszego wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej Umowy, Zamawiający będzie miał prawo do przeniesienia na dowolną osobę trzecią nabytych przez niego w ramach niniejszej Umowy majątkowych praw autorskich z Materiałów Promocyjnych.
17. Wykonawca ma prawo pozostawić u siebie utrwalony Materiał Promocyjny jedynie do celów własnej dokumentacji i prezentacji własnych dokonań, wyłącznie za zgodą Zamawiającego, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

## § 7. Kary Umowne

1. Zamawiający naliczy, w razie nieosiągnięcia przez Wykonawcę zadeklarowanych w ofercie wskaźników sukcesu, o których mowa w § 2 ust. 4 Umowy w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, karę Umowną w wysokości:
  - a. 40% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy – w przypadku mniejszej liczby odwiedzin niż liczba, o której mowa w § 2 ust. 4 lit a) Umowy, na wskazanych w tym postanowieniu stronach internetowych;
  - b. 30% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy – w przypadku zgromadzenia mniej niż 80 zgłoszeń;
  - c. 10 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy – w przypadku braku dotarcia do grupy docelowej tj. mieszkańców wsi prowadzących lub planujących podjęcie działalności turystycznej w liczbie dotarcia do 4 tys.;
  - d. 10% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy – w przypadku braku dotarcia do grupy docelowej podmiotów prowadzących lub planujących podjęcie działalności turystycznej na wsi, w liczbie dotarcia 8 tys.;
  - e. 10% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy – w przypadku braku dotarcia do grupy docelowej turystów korzystających lub chcących skorzystać z bazy turystyki wiejskiej w liczbie dotarcia 105 tys.;
  - f. 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy – w przypadku nie wykonania sesji zdjęciowej 20 uprzednio najwyżej punktowanych zgłoszeń do konkursu;
  - g. 30% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy – w przypadku nie przeprowadzenia konferencji prasowej.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 70% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Jako odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zostaną potraktowane w szczególności:
  - 1) rezygnacja przez Wykonawcę z realizacji przedmiotu Umowy lub jej części,
  - 2) niedotrzymanie poszczególnych terminów realizacji zamówienia,
  - 3) działanie lub zaniechanie Wykonawcy uniemożliwiające prawidłową organizację Operacji, sprzeczne z zobowiązaniami zawartymi w § 2 ust. 4 Umowy, z zastrzeżeniem że Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy z Wykonawcą na tej podstawie po wcześniejszym pisemnym wezwaniu do zaprzestania działań lub zaniechań mogących mieć wpływ na organizację Operacji.
4. Prawo odstąpienia od Umowy nie ogranicza prawa Zamawiającego do żądania od Wykonawcy zapłaty kar umownych.
5. Zapłata kary lub kar umownych, jak również ich potrącenie przez Zamawiającego, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu Umowy.

6. W przypadku, gdy poniesiona szkoda przekroczy wartość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z wszelkich należności przysługujących mu od Zamawiającego.
8. Kary umowne wskazane w niniejszym paragrafie podlegają sumowaniu

#### **§ 8. Promocja Informacji projektu**

1. W terminie od dnia podpisania Umowy, do dnia jej zakończenia, Wykonawca jest zobowiązany do informowania i rozpowszechniania informacji o realizowanej Operacji zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020 opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi we wszystkich materiałach przygotowywanych dla Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania logo PROW 2014-2020 i KSOW opublikowanych na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz logo POT.
3. W przypadku uzyskania przez POT środków na realizację operacji Wykonawca ma obowiązek zamieszczenia we wszystkich Materiałach Promocyjnych:
  - a. symbolu Unii Europejskiej;
  - b. zdania „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”;
  - c. logo PROW 2014-2020;
  - d. logo KSOW;
  - e. logo POT
  - f. zdania „Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi”;
  - g. zdania „Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II Pomocy Technicznej „Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020”

#### **§ 9. Warunki odstąpienia od Umowy**

1. Poza przypadkami określonymi w przepisach Kodeksu cywilnego, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy:
  - a) Wykonawca nie zdoła osiągnąć minimalnej liczby 210 000 odwiedzin na stronach POT;
  - b) Wykonawca nie zdoła osiągnąć minimalnej liczby 80 zgłoszeń do konkursu;
  - c) gdy Wykonawca nie będzie realizował niniejszej Umowy przez okres dłuższy niż 7 dni kalendarzowych;
  - d) w przypadkach wskazanych w § 7 ust. 3 Umowy.

2. Oświadczenie Zamawiającego w przedmiocie odstąpienia od niniejszej Umowy zostanie złożone Wykonawcy na piśmie. Zamawiający może skorzystać z przysługującego mu prawa odstąpienia w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości, o zaistnieniu okoliczności uprawniającej go do odstąpienia od Umowy.
3. Zamawiający, odstępując od Umowy, ma prawo do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 2. Żądanie to może być zgłoszone wraz z oświadczeniem o odstąpieniu od Umowy lub w osobnym piśmie skierowanym do Wykonawcy.

### **§ 10. Ochrona danych osobowych RODO**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), informujemy, że:
  - a) Administratorem Państwa danych osobowych Wykonawcy jest Polska Organizacja Turystyczna z siedzibą w Warszawie, ul. Chałubińskiego 8, NIP: 525 21 50 196 (dalej jako POT lub Administrator).
  - b) we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez POT można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych:
    - i. mailowo: [dpo@pot.gov.pl](mailto:dpo@pot.gov.pl) lub
    - ii. listownie na adres korespondencyjny administratora: Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, XIX piętro, 00-613 Warszawa.
  - c) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c) RODO w celu związanym z udzieleniem i rozliczeniem zamówienia na organizację i przeprowadzenie operacji pt: „Identyfikacja, upowszechnianie i promocja dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich - kontynuacja”
  - d) odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1330, z późn. zm.).
  - e) Państwa dane osobowe związane z udzieleniem zamówienia będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania Umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania Umowy.
  - f) Państwa dane osobowe związane z rozliczeniem zamówienia będą przechowywane przez okres wymagany przepisami ustawy o rachunkowości.
  - g) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
  - h) posiadają Państwo:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Państwa dotyczących
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
- i) nie przysługuje Państwu:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) i e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
2. Polska Organizacja Turystyczna wyraża, niniejszym, na rzecz Wykonawcy, zgodę na przetwarzanie danych osobowych swych pracowników wymienionych poniżej, dla celów związanych z realizacją zamówienia, a także oświadcza, że otrzymała zgodę od każdego pracownika na przekazanie jego danych osobowych, dla wskazanych wyżej celów, zgodnie z RODO.
- ..... tel.: +48 (22) .....
- ..... tel.: +48 (22) .....
3. Udzielone na mocy niniejszej Umowy zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wysyłania informacji związanej z realizacją zamówienia drogą elektroniczną, zawarte w § 4 ust. 1 Umowy, udzielone są do czasu zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia określonego w § 3 ust. 1 Umowy.
4. W celu prawidłowej realizacji niniejszej Umowy i wynikających z niej obowiązków dotyczących przetwarzania danych osobowych osób trzecich, Strony zobowiązują się niezwłocznie zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy.

### **§ 11. Klauzula poufności**

1. Zamawiający zastrzega, że wszystkie informacje dotyczące postanowień Umowy oraz związane z jej zawarciem lub wykonaniem (dalej zwane „Informacjami Poufnymi”) winny być traktowane przez Wykonawcę jako poufne i nie udostępniane osobom trzecim bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej,

z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, oraz że mogą być wykorzystywane w całości bądź w części jedynie dla celów związanych z wykonywaniem Umowy.

2. Zamawiający wskazuje, że Informacje Poufne oraz zobowiązanie do zachowania ich w tajemnicy nie obejmuje:
  - a. informacji, które są powszechnie znane lub które w uzasadniony okolicznościami sposób mogą być uważane za powszechnie znane;
  - b. informacji, które znane były Wykonawcy przed ich ujawnieniem przez Zamawiającego;
  - c. informacji, uzyskanych od osób trzecich, które miały prawo ich ujawnienia;
  - d. przypadków, w których Wykonawca zobowiązany jest do ich ujawnienia na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Wykonawca może ujawnić Informacje Poufne bez zgody drugiej Strony swoim pracownikom, członkom organów i doradcom, w zakresie w jakim jest to konieczne dla wykonania Umowy.
4. Ujawniając Informacje Poufne podmiotom wymienionym w ust. 3 powyżej, Wykonawca powinien zobowiązać te podmioty do zachowania ich w tajemnicy na warunkach określonych w Umowie.

## **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie sprawy wynikłe z realizacji niniejszej Umowy rozpatrywane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Gdyby jakiegokolwiek postanowienie niniejszej Umowy okazało się nieważne lub bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień. W takim przypadku Strony zastąpią postanowienia uznane za nieważne lub bezskuteczne innym, zgodnym z prawem, realizującym możliwie najbardziej cel niniejszej Umowy.
4. Wykonawca nie może przenieść całości lub jakiegokolwiek części praw, ani też całości lub jakiegokolwiek części obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Umowy,

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Umowa o przetwarzanie danych osobowych,

Załącznik nr 4 – Protokół odbioru - wzór.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**UMOWA POWIERZENIA**

**Załącznik nr 3 do umowy**

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**  
*do umowy z dnia ..... nr .....*

zawarta dnia \_\_\_\_\_ pomiędzy:

*(dane podmiotu który umowę zawiera, w szczególności: firma spółki, siedziba, adres, oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki oraz numer pod którym spółka jest wpisana do rejestru; NIP, wysokość kapitału zakładowego i kapitału wpłaconego – art. 206 lub 374 ksh. W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą imię nazwisko adres zamieszkania osoby fizyczne, PESEL, firma pod jaką działalność jest prowadzona oraz adres głównego miejsca wykonywania działalności).*

zwaną w dalszej części umowy „**Podmiotem przetwarzającym**”  
reprezentowana przez:

\_\_\_\_\_

oraz

Polską Organizacją Turystyczną, ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, REGON 016213775,  
zwaną w dalszej części umowy „**Administratorem danych**” lub „**Administratorem**”  
reprezentowana przez:

1. Jacka Janowskiego - Dyrektora Departamentu Promocji Turystyki Krajowej
2. Halinę Trojanowską - Główną Księgową

**§ 1**

**Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych będzie Polska Organizacja Turystyczna z siedzibą w Warszawie.
2. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Przekazanie danych między podmiotami nastąpi na szyfrowanym nośniku, na podstawie protokołu przekazania.
5. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

## §2

### Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy dane osobowe następujących kategorii osób, wykonujących umowę z dnia ..... numer..... :
  - podwykonawcy,
  - blogerzy,
  - dziennikarze,
  - eksperci,
  - kapituła konkursowa,
2. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał w stosunku do określonych w § 2 ust. 1 kategorii osób powierzone na podstawie Umowy następujące kategorie danych:
  - nazwiska i imiona,
  - adres zamieszkania lub pobytu,
  - adres poczty elektronicznej,
  - numer telefonu,
  - numer faksu,
  - numer ewidencyjny PESEL,
  - CV Ekspertów,
  - Profile na social mediach,
3. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu *realizacji umowy z dnia ..... nr .....*

## §3

### Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z wykonaniem *umowy z dnia ..... nr .....* usuwa wszelkie pozyskane lub powierzone mu dane

osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.

6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je w formie elektronicznej na adres [dpo@pot.gov.pl](mailto:dpo@pot.gov.pl) Administratorowi nie później jednak niż 24 h po zaistnieniu zdarzenia.

#### **§4**

##### **Prawo kontroli**

1. Administrator danych, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia, ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i powiadomi Podmiot przetwarzający o zamierza przeprowadzenia kontroli z minimum 3 dniowym jej wyprzedzeniem. O dacie kontroli Administrator poinformuje Podmiot przetwarzający w formie elektronicznej na wskazany do korespondencji adres poczty elektronicznej e-mail .....
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia kontroli.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

#### **§5**

##### **Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania *umowy z dnia* ..... nr ..... po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

#### **§ 6**

##### **Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w

Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

## §7

### Czas obowiązywania umowy

Podmiot przetwarzający jest zobowiązany po zakończeniu realizacji *umowy z dnia .....* nr ..... do usunięcia wszystkich pozyskanych i powierzonych danych w terminie do 14 dni i przekazania protokołu z powyższej czynności Administratorowi danych.

## §8

### Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
  - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
  - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
  - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;
2. Mimo rozwiązania Umowy w mocy pozostaną zobowiązania nałożone na Podmiot przetwarzający w zakresie ochrony danych osobowych wraz z wymogiem ich natychmiastowego usunięcia.

## §9

### Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie *umowy z dnia .....* nr ....., chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

## §10

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

.....

Administrator danych

.....

Podmiot przetwarzający

**PROTOKÓŁ ODBIORU**  
**CZĘŚCIOWEGO/KOŃCOWEGO\***

Niniejszym stwierdzam, że Etap I/II przedmiotu umowy nr ..... z dnia ..... r. został przekazany w dniu ..... r. do odbioru.

Nie zgłaszam zastrzeżeń do jakości wykonanej pracy, traktując powyższą pracę jako wykonaną.

Warunki usunięcia wad: Nie dotyczy  
Sprawdzono pod względem merytorycznym: .

.....

Podpis przyjmującego

Warszawa, ..... 2019 r.

Miejscowość, data

Oświadczenie o ewentualnym uznaniu za usprawiedliwione opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy: Nie dotyczy

---

Akceptacja:

.....  
Podpis Zamawiającego

.....  
Podpis Wykonawcy

\*niepotrzebne skreślić

Pieczęć Wykonawcy

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej /  
informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej\*.**

\* UWAGA: należy skreślić niepotrzebne

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: *Kompleksowe przygotowanie i realizację operacji dotyczącej: identyfikacji, upowszechniania i promocji dobrych praktyk w turystyce na obszarach wiejskich, nr 7/2019/MW*, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp:

1. Informuję, że nie należymy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r., poz. 798).
2. Informuję, że nie należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r., poz. 798) z żadnym z podmiotów, które uczestniczą w postępowaniu.
3. Składam listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów:

Nazwa podmiotu wchodzącego w skład grupy kapitałowej / adres podmiotu / REGON

.....

.....

W związku z tym iż należę do grupy kapitałowej, a Wykonawcy, którzy należą do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty wykazując poniżej, że istniejące między nami powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

.....

.....

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejszą informację składa każdy z Wykonawców.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ 2019 r.

.....  
*(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach  
rejestrowych lub we właściwym pełnomocnictwie)*

**Załącznik nr 6 do SIWZ****WYKAZ USŁUG**

Lp.	Nazwa i adres odbiorcy zamówienia	Daty wykonania usług (dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr)	Przedmiot – nazwa i krótki opis usługi	Rodzaj doświadczenia (własne, podwykonawcy, innego podmiotu)
<p>W okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie zorganizowałem co najmniej 3 (słownie: trzy) kampanie reklamowe w Internecie z zakresu komunikacji/PR mających na celu promocję regionów/atrakcji/produktów turystycznych.</p> <p>Jako kampanię Zamawiający rozumie, na potrzeby oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, realizację kompleksowego zespołu działań promocyjnych w formie online i offline na rzecz regionów/atrakcji/produktów turystycznych.</p>				
1.		od ..... do.....		
2		od ..... do.....		
3		od ..... do.....		

**Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.**

.....

(data, imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## Załącznik nr 7 do SIWZ

## WYKAZ OSÓB

Oświadczam/y, że do realizacji zamówienia skieruję następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko	Podstawa dysponowania osobą <sup>1</sup>	Stanowisko	Doświadczenie <sup>2</sup>
1			Lider projektu	[ ] posiada co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na tym stanowisku w agencji PR/marketingu internetowego, w tym przy realizacji co najmniej 3 kampanii z zakresu komunikacji/PR mających na celu promocję regionów lub atrakcji turystycznych.
2			Specjalista ds. online marketingu i social media	[ ] posiada co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z online marketingiem, działaniami PR lub reklamą, w tym posiada doświadczenie w organizacji konkursów.
3			Specjalista ds. PR lub Copywriter	[ ] posiada co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego na tym stanowisku związanym z redagowaniem, tworzeniem tekstów wartościowych o charakterze promocyjnym

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Uwaga:

<sup>1</sup> należy podać podstawę do dysponowania osobami wskazanymi w wykazie, np. umowa o pracę, umowa zlecenie, itp. Ponadto jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu musi w szczególności przedstawić pisemne

zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

<sup>2</sup> Wykonawca potwierdza doświadczenie zgłoszonych osób poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy spełnianym warunku. Nie zaznaczenie warunków spowoduje, że Zamawiający nie uzna danej osoby za spełniającą warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ.