

**IV-060-2/2012**

Nowy Sącz, dnia 4 grudnia 2012 r.

.....  
(znak sprawy)

## **DYREKTOR MAŁOPOLSKIEGO CENTRUM KULTURY SOKÓŁ**

### **ZAPRASZA**

do złożenia oferty cenowej na zadanie pn.:

**Organizacja i obsługa 5 spotkań promocyjno – informacyjnych realizowanych w ramach Projektu.: „Karpacka Mapa Przygody - wspólna promocja atrakcyjności turystycznej, przyrodniczej i kulturowej małopolsko - preszowskiego pogranicza”**

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem rozpoznania cenowego jest usługa polegającej na organizacji i obsłudze 5 spotkań promocyjno – informacyjnych realizowanych w ramach Projektu.: „Karpacka Mapa Przygody - wspólna promocja atrakcyjności turystycznej, przyrodniczej i kulturowej małopolsko - preszowskiego pogranicza” zwanego dalej „Projektem”. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska - Republika Słowacka 2007-2013 (czas realizacji projektu do 31.08.2012)

Realizacja przedmiotu zamówienia polegać będzie na organizacji 5 spotkań o charakterze promocyjno – informacyjnym, w tym 2 spotkań o charakterze warsztatowym.

#### **Celem spotkań informacyjno – promocyjnych jest:**

- promowanie Projektu poprzez jego prezentację,
- przedstawienie głównych założeń projektu KMP,
- zachęcenie lokalnych organizatorów turystyki i włodarzy atrakcji turystycznych do partycypowania w projekcie – tworzenia zawartości KMP.
- informowanie i udzielanie odpowiedzi na pytania, po co jest ten projekt i jakie korzyści odniosą beneficjenci z obszaru wsparcia (np. właściciel obiektu turystycznego, lokalny organizator turystyki)

#### **Czas i miejsce realizacji spotkań:**

Spotkania odbędą się w okresie od połowy grudnia 2012 r. do końca kwietnia 2013 r. na terenie wsparcia programu PL-SK. Dokładne terminy i godziny poszczególnych spotkań zostaną ustalone z Wykonawcą na etapie realizacji umowy.

#### **SPOTKANIE I, II, III**

#### **Terminy i miejsce realizacji:**

**SPOTKANIE I: Zakopane, otwarcie sezonu narciarskiego 2012/2013 w Małopolsce, grudzień 2012r**

**SPOTKANIE II: Kasina Wielka, stacja dolna wyciągu narciarskiego na Śnieżnicę, luty 2013r,  
SPOTKANIE III: Kraków, Krakowski Salon Turystyczny, marzec/kwiecień 2013r. (2 dni)**

**Lub inne lokalizacje i terminy do uzgodnienia z Zamawiającym, w razie, gdyby z przyczyn obiektywnych lub merytorycznych organizacja spotkań w pożądanym przez Zamawiającego lokalizacjach i/lub terminach okazała się niemożliwa.**

**W ramach organizacji ww. spotkań informacyjno – promocyjnych Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia i pokrycia kosztów związanych z:**

- a) ekspozycją wielofunkcyjnego gadżetu reklamowego typu info kiosk tj. miejsca o twardej i płaskiej powierzchni, z dostępem do prądu o mocy 230 V, (wizualizacja gadżetu oraz rozmiary w załączniku Nr 1 do niniejszego zapytania), dostępnego dla Zamawiającego na minimum 2 godziny przed rozpoczęciem spotkania. Transport gadżetu na miejsce spotkania, montaż oraz demontaż gadżetu, jak również jego obsługę, w trakcie trwania spotkania zapewnia Zamawiający. W pobliżu gadżetu znajdować się będzie neutralna (bez jakichkolwiek logotypów) lada ekspozycyjna (zapewniona przez Wykonawcę), na której znajdować się będą materiały promocyjne i reklamowe projektu KMP. Obsługę lada zapewnia Zamawiający. Wymagana powierzchnia ekspozycyjna: od 4 - 6 m<sup>2</sup>.
- b) zapewnienia dla około 400 os. degustacji przekąsek np. kanapeczek lub koreczków oraz napojów, których składnikami będą m.in. tradycyjne produkty regionalne Małopolski (po 2 sztuki na osobę);
- c) zapewnieniem 2. hostess do dyspozycji Zamawiającego w godzinach trwania spotkania oraz na 30 min. przed jego rozpoczęciem; do obowiązków hostess należeć będzie częstowanie gości przekąskami ułożonymi na tackach. Ubiór hostess będzie elementem identyfikacji wizualnej projektu i powinien być uzgodniony z Zamawiającym. W przypadku prezentacji w przestrzeni targowej zapewnienie dodatkowo dwóch osób artystów sztuki body paintingu w kostiumach pokrytych elementami plastycznymi związanymi z charakterem i kolorystyką identyfikacji wizualnej projektu (do uzgodnienia z Zamawiającym).
- d) zapewnieniem bezpłatnego miejsca parkingowego dla 1. samochodu Zamawiającego, w sąsiedztwie miejsca spotkania oraz dostępu do bezpłatnej toalety;
- e) zapewnieniem osoby do bieżących kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego (obecnego na miejscu spotkań), a także do stałej konsultacji w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi spotkania. Osoba będzie dysponować telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego;
- f) przygotowaniem i przesłaniem Zamawiającemu - na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej - (w terminie ustalonym na etapie podpisywania umowy) listy adresowej właścicieli produktów turystycznych regionu, agend w miastach/gminach zajmujących się promocją czy rozwojem turystyki, a także dziennikarzy, z terenu powiatów objętych wsparciem programu PL-SK tj.: powiatu tatrzańskiego, powiatu nowotarskiego, powiatu limanowskiego, powiatu myślenickiego, powiatu suskiego, powiatu oświęcimskiego, powiatu nowosądeckiego i powiatu gorlickiego.

## SPOTKANIE IV, V (z modułem warsztatowym)

Terminy i miejsce realizacji;

**SPOTKANIE IV: Krynica, styczeń 2013r.**

**a/ ekspozycja wielofunkcyjnego gadżetu reklamowego typu info kiosk: szczyt Jaworzyny Krynickiej,**

**b/ warsztaty: Krynica**

**SPOTKANIE V: Stary Sącz, podczas festiwalu Bonawentura w Starym Sączu, marzec 2013r.**

### Scenariusz spotkań:

- a. Przywitanie gości, przedstawienie gospodarzy spotkania
- b. Krótkie przedstawienie założeń KMP, celów i efektów działania.
- c. Prezentacja serwisu internetowego i możliwości działania w ramach serwisu – jak dodawać własne wpisy, jak promować własne obiekty/miejca
- d. Przerwa kawowa
- e. **Warsztat 1: Jak zbudować dobrą ofertę turystyczną (podstawowe zasady konstrukcji produktu turystycznego)**
- f. **Warsztat 2: Źródła finansowania własnej działalności turystycznej (dofinansowania, środka EU, sponsoring)**
- g. **Warsztat 3: Promocja własnej oferty turystycznej 10 skutecznych sposobów działania (zasady promocji, miejsca najbardziej efektywnie promocyjnie, reklama a promocja – podstawowe różnice)**
- h. **Warsztat 4 - study case: jak to robią inni (np. na przykładzie jednego z projektów austriackich „Szlak Żelaza w Mostviertel” lub „Austriackie Wioski dla Wędrowców” itp.)**
- i. Przerwa na obiad
- j. Pytania i dyskusja
- k. Konkurs dla gości (losowanie wizytówek)

**W ramach organizacji ww. spotkań informacyjno – promocyjnych Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia i pokrycia kosztów związanych z:**

- a) wynajęciem sali konferencyjnej dla 50 osób, z odpowiednim nagłośnieniem, stołami, w tym stołem prezydenckim dla prelegentów i gości specjalnych (na stole prezydenckim muszą być wyeksponowane flagi: UE, Polska, Słowacja – na każdym stole!), krzesłami, mikrofonami stacjonarnymi i przenośnymi w liczbie nie mniejszej niż 4, ekranem, rzutnikiem multimedialnym, komputerem (laptopem), flipchartem, flamastrami;
- b) przygotowaniem recepcji spotkania tj. stołów o łącznej długości min. 2 m, przykrytych jednobarwną tkaniną (najlepiej w kolorze czarnym lub zielonym) oraz 3 krzesel. Obsługę recepcji zapewnia Zamawiający.

- c) zapewnieniem w budynku, w którym znajduje się sala, bezpłatnej szatni lub wieszaków w ilości odpowiedniej do ilości uczestników spotkania (umieszczonych w sali lub jej sąsiedztwie), oraz dostępu do bezpłatnej toalety;
- d) zapewnieniem bezpłatnego miejsca parkingowego dla 1. samochodu Zamawiającego, w sąsiedztwie miejsca spotkania;
- e) ekspozycją wielofunkcyjnego gadżetu reklamowego typu info kiosk tj. miejsca o twardej i płaskiej powierzchni, z dostępem do prądu o mocy 230 V, w budynku, w którym znajduje się sala konferencyjna lub w bliskiej jego odległości, dostępnego dla Zamawiającego na minimum 2 godziny przed rozpoczęciem spotkania oraz 1 godziny po jego zakończeniu. Transport gadżetu na miejsce spotkania, montaż oraz demontaż gadżetu, jak również jego obsługę w trakcie spotkania zapewnia Zamawiający. W pobliżu gadżetu znajdować się będzie neutralna (bez jakichkolwiek logotypów) lada ekspozycyjna (zapewniona przez Wykonawcę), na której znajdować się będą materiały promocyjne i reklamowe projektu KMP. Obsługę lady zapewnia Zamawiający. Wymagana powierzchnia ekspozycyjna: od 4 - 6 m<sup>2</sup>;
- f) w zakresie ww. wymienionych tematów wynajęciem prelegenta/ów do przeprowadzenia warsztatów, gwarantujących ich wysoki poziom merytoryczny; Wykonawca zapewni przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników warsztatów – treść materiałów wymaga akceptacji zamawiającego, należy przygotować ilość kompletów odpowiadającą ilości uczestników + 20 %, materiały mają być oznakowane logotypami projektu, unijnymi oraz parterów projektu (wzór przekaże Zamawiający niezwłocznie po podpisaniu umowy).
- g) serwisu kawowego, znajdującego się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, uzupełnianego na bieżąco, składającego się z:
- kawy (rozpuszczalna, mielona, instant) i herbaty (czarna, zielona, co najmniej 3 rodzaje owocowych) podane w termosach lub warnikach (+ cukier, cytryna, mleko),
  - napojów zimnych: soków owocowych (co najmniej 2), wody gazowanej i niegazowanej,
  - ciastek deserowych, 4 rodzajów ciast w liczbie odpowiedniej dla ilości uczestników, kanapek w liczbie co najmniej 3 na osobę, świeżych owoców (co najmniej 5 rodzajów);
- h) obiadu, serwowanego w budynku, w którym zlokalizowana jest sala konferencyjna lub poza budynkiem (w odległości nie większej jak 400 m). Obiad powinien składać się z: przystawki, zupy, dania głównego, dodatków (co najmniej 2 do wyboru) i sałatki/ surówki (co najmniej 3 do wyboru), deseru (lody lub ciasto). Wymagane danie główne wegetariańskie – w ilości zgłoszonej każdorazowo przez Zamawiającego przed spotkaniem. Wykonawca winien zagwarantować odpowiednią ilość stołów przy których będą spożywane posiłki. Wykonawca zapewni również odpowiednie przygotowanie sali, w której będą spożywane posiłki, obsługę kelnerską, nakrycie stołów: flagi (UE, Polska, Słowacja – na każdym stole!), obrusy, zastawę porcelanową i szklaną oraz sprzątanie.
- i) zapewnieniem osoby do bieżących kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego (obecnej na miejscu spotkań), a także do stałej konsultacji w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi spotkania. Osoba ta będzie dysponować telefonem komórkowym z dostępnym numerem dla Zamawiającego;

## Uwagi:

1. W porozumieniu z Wykonawcą, proponowane przez Zamawiającego miejsca, terminy i wymagania dotyczące poszczególnych spotkań, mogą ulec zmianie.
  2. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia szczegółowego planu każdego ze spotkań, zawierającego: czas, miejsce, godziny, obsługę, imiona i nazwiska prelegenta/ów, telefony kontaktowe, menu posiłków i inne informacje związane z organizacją każdego ze spotkań.
  3. Plan spotkania wymaga akceptacji Zamawiającego.
  4. Termin przesłania planu spotkania do akceptacji Zamawiającego ustalony zostanie na etapie podpisania umowy. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji PLANU w terminie do 2 dni od otrzymania lub zobowiązuje się do zgłoszenia w tym terminie zastrzeżeń do Wykonawcy. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń jest zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu PLANU do akceptacji w terminie 1 dnia od dnia otrzymania zastrzeżeń.
2. Wymagany termin realizacji umowy: do 30 kwietnia 2013r.
3. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:  
Cena - 100 %  
Punktacja w kryterium ceny będzie przyznawana wg formuły:  
Cena oferty najtańszej  
Liczba punktów = ----- x 100  
Cena oferty badanej
4. Sposób przygotowania oferty:
- a) ofertę należy złożyć w formie **pisemnej** w kopercie z opisem: „Oferta cenowa na zadanie pn.: **Organizacja i obsługa 5 spotkań promocyjno – informacyjnych realizowanych w ramach Projektu.: „Karpacka Mapa Przygody - wspólna promocja atrakcyjności turystycznej, przyrodniczej i kulturowej małopolsko - preszowskiego pogranicza”**”
  - b) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie.
  - c) oferta ma być napisana w języku polskim, czytelnie, oraz obejmować całość zamówienia.
  - d) oferta musi być podpisana przez osobę / osoby do tego upoważnione.
  - e) oferta musi zawierać dokumenty wyszczególnione w pkt 5,
5. Oferta ma zawierać następujące dokumenty:
- a) formularz oferty cenowej **wg załączonego wzoru**,
  - b) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego wykonawcę do występowania w obrocie prawnym potwierdzoną przez wykonawcę za zgodność z oryginałem,
6. Opis sposobu obliczania ceny w składanej ofercie cenowej:  
W cenę należy wliczyć:
- a) wartość wykonania przedmiotu zamówienia,
  - b) obowiązujący podatek od towarów i usług,
  - c) wszelkie opłaty i koszty niezbędne do realizacji zamówienia
- Cena podana przez wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia obowiązująca przez okres trwania umowy i nie będzie podlegała waloryzacji. Zamawiający wybierze ofertę, która będzie odpowiadać wszystkim postawionym wymogom, będzie zawierać wszystkie wymagane dokumenty oraz uzyska najwyższą ocenę w ustalonym kryterium.

7. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:
- ofertę cenową należy złożyć w terminie do dnia 10 grudnia 2012r. do godziny 14.00 w Małopolskim Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu, ul. Długosza 3, 33-300 Nowy Sącz w sekretariacie Centrum, pokój nr 210.
  - w przypadku przesyłania oferty pocztą lub kurierem decyduje data złożenia oferty w Sekretariacie MCK SOKÓŁ (ok. nr 210).
  - Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania.
  - Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania,
8. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami z ramienia Zamawiającego są: Marta Smólczyńska (18) 4482646 m.smolczynska@mcksokol.pl, Monika Batko i Małgorzata Broda , tel./faks 18 4434307. e-mail: [instytut@europakarpac.pl](mailto:instytut@europakarpac.pl), [malgosia.broda@gmail.com](mailto:malgosia.broda@gmail.com)
9. Wzór umowy przedstawiony w załączniku nr 3 do niniejszego zapytania, może ulec zmianie na etapie podpisywania umowy.

W załączeniu:

- Formularz oferty cenowej.
- Projekt umowy.
- Wizualizacja wielofunkcyjnego gadżetu reklamowego typu info kiosk.

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora  
lub osoby upoważnionej przez Dyrektora)

**Załącznik nr 1**

....., dnia .....

.....  
(Pieczęć Wykonawcy i jego dane)

**OFERTA CENOWA**

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na zadanie pn.:

**Organizacja i obsługa 5 spotkań promocyjno – informacyjnych realizowanych w ramach Projektu.:  
„Karpacka Mapa Przygody - wspólna promocja atrakcyjności turystycznej, przyrodniczej i  
kulturowej małopolsko - preszowskiego pogranicza”**

1. Oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za cenę:

Cena netto: ..... zł

Podatek od towarów i usług .....% tj. .... zł,

Cena brutto: ..... zł (słownie: .....)

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 2**  
**Projekt umowy**

**UMOWA**  
**NR: .....**

zawarta w Nowym Sączu w dniu .....2012 roku, pomiędzy:

**Małopolskim Centrum Kultury SOKÓŁ** ul. Długosza 3, 33-300 Nowy Sącz  
wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonym przez Samorząd Województwa Małopolskiego pod nr RIK 8/99,  
NIP: 734-001-94-27, REGON: 000281499  
zwanym dalej **Zamawiającym**,  
reprezentowanym przez dyrektora Antoniego Malczaka

a

.....  
.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**  
reprezentowanym przez: .....

**DEFINICJE:**

Wyrażenia użyte w niniejszej Umowie, podobnie jak w jej Aneksach i Załącznikach - mają odpowiednio następujące znaczenia, które obejmować będą zarówno formę liczby pojedynczej jak i mnogiej definiowanych wyrażień:

**Strony** – oznaczają Zamawiającego i Wykonawcę

**Projekt** – oznacza Projekt systemowy pn.: „Karpacka Mapa Przygody - wspólna promocja atrakcyjności turystycznej, przyrodniczej i kulturowej małopolsko - preszowskiego pogranicza”, nr WTSL.02.01.00-12-057/08.

**Zamówienie** – oznacza zamówienie publiczne pn.: **Organizacja i obsługa 5 spotkań promocyjno – informacyjnych realizowanych w ramach Projektu.: „Karpacka Mapa Przygody - wspólna promocja atrakcyjności turystycznej, przyrodniczej i kulturowej małopolsko - preszowskiego pogranicza”**.

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1** – Opis przedmiotu zamówienia.

**Załącznik nr 2** – Oferta cenowa Wykonawcy z dnia .....r.

**Załącznik nr 3** - Protokół odbioru usługi.



## § 1

1. Oświadczenia Zamawiającego:
  - 1) Zamawiający oświadcza, iż zgodnie z treścią art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) do umowy niniejszej nie znajdują zastosowania przepisy tej ustawy.
  - 2) Zamawiający oświadcza, że przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013.
  - 3) Zamawiający oświadcza, że niniejsza umowa realizowana jest w ramach i na potrzeby Projektu pn.: **„Karpacka Mapa Przygody - wspólna promocja atrakcyjności turystycznej, przyrodniczej i kulturowej małopolsko - preszowskiego pogranicza”**, nr WTSL.02.01.00-12-057/08.
  - 4) Zamawiający oświadcza, że przedmiotowe zamówienie finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stanowią 85%, natomiast środki Budżetu Województwa Małopolskiego stanowią 15% ogólnych środków przeznaczonych na jego realizację.
2. Oświadczenia Wykonawcy:
  - 1) Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i umiejętności do wykonania przedmiotu umowy na zasadach określonych w niniejszej umowie.
  - 2) Wykonawca oświadcza, że prowadzi profesjonalnie działalność hotelarską i jest uprawniony do wykonania wszelkich czynności, o których mowa w § 2, a stanowiących przedmiot umowy, bądź też wykona niniejszą umowę w zakresie świadczenia usług restauracyjnych z podmiotem profesjonalnie prowadzącym działalność gospodarczą na terenie obiektu hotelowego.
  - 3) Wykonawca oświadcza również, że zapoznał się w całości z SIWZ, a w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia oraz, że rozumie i akceptuje jego treść.
  - 4) Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, a także wyraża zgodę na kontrolowanie realizacji umowy i związanych z tym dokumentów przez upoważnione Instytucje.

## § 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usługi polegającej na organizacji i obsłudze 5 spotkań promocyjno – informacyjnych realizowanych w ramach Projektu.: „Karpacka Mapa Przygody - wspólna promocja atrakcyjności turystycznej, przyrodniczej i kulturowej małopolsko - preszowskiego pogranicza” zwanego dalej „Projektem”. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska - Republika Słowacka 2007-2013 (czas realizacji projektu do 30.04.2013r., zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Realizacja przedmiotu umowy polegać będzie na organizacji 5 spotkań o charakterze promocyjno – informacyjnym, w tym 2 spotkań o charakterze warsztatowym.
3. Spotkania odbędą się w okresie od połowy grudnia 2012 r. do końca kwietnia 2013 r. na terenie wsparcia programu PL-SK. Dokładne terminy i godziny poszczególnych spotkań zostaną ustalone z Wykonawcą na etapie realizacji niniejszej umowy za pośrednictwem osób wskazanych w § 9 umowy.

4. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego planu każdego ze spotkań zawierającego: czas, miejsce, godziny, obsługę, imiona i nazwiska prelegenta/ów, telefony kontaktowe, menu posiłków i inne informacje związane z organizacją każdego ze spotkań.
5. Przedstawiony przez Wykonawcę plan wymaga akceptacji Zamawiającego. Plan spotkania, o którym mowa powyżej, winien zostać przedłożony Zamawiającemu w terminie do ..... dni od podpisania niniejszej umowy. Zamawiający zobowiązany jest do akceptacji przedmiotowego planu w terminie do roboczych 2 dni od jego doręczenia albo do zgłoszenia w tym terminie zastrzeżeń. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń jest zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu poprawionego planu do akceptacji w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń. Do akceptacji poprawionego planu, powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio.

### § 3

1. Termin wykonania umowy - **od dnia podpisania umowy do 30 kwietnia 2013 roku.**

### § 4

1. W razie ewentualnych wątpliwości powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy, Wykonawca korzystać będzie ze wskazówek Zamawiającego wydawanych za pośrednictwem osoby wskazanej w § 9 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone uczestnikom spotkań informacyjnych lub osobom trzecim, a pozostające w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, o ile wyłącznie odpowiedzialnym za ich powstanie nie są osoby trzecie, na których działanie Wykonawca nie miał wpływu.
3. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu Wykonawcy przez osoby uczestniczące w spotkaniach.
4. Wykonawca ma obowiązek spełnić wszelkie wymagania Zamawiającego oraz dostosować godziny posiłków i przerw kawowych stosowanie do postanowień zawartych w Odpisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a także wymagania stawiane przez przepisy prawne i normy jakościowe w tym zakresie.

### § 5

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie netto: .....zł (słownie: ..... złotych 00/100), plus należny podatek VAT, co łącznie stanowi kwotę brutto w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych brutto 00/100), zgodnie z ofertą cenową Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Strony postanawiają, że zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonana jednorazowo na podstawie faktury, wystawionej przez Wykonawcę zgodnie z procedurą zawartą w ust. 4 niniejszego paragrafu, w terminie 14 dni od dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
3. Przez datę zapłaty rozumie się datę złożenia dyspozycji zapłaty przez Zamawiającego.

4. Podstawą wystawienia faktury jest poświadczenie prawidłowości wykonania usługi, dokonane przez przedstawiciela Zamawiającego w Protokole odbioru usługi (bez uwag), sporządzanym po prawidłowym wykonaniu usługi, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
5. Kwota, o której mowa w ust. 1, wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy do Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy.

## § 6

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania umowy osobom trzecim, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o powyższej okoliczności.
2. W przypadku uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, za działania i zaniechania osób trzecich Wykonawca odpowiada jak za swoje własne.
3. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek niejasności i problemów w trakcie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego, którego reprezentować będzie osoba wskazana w § 9 ust. 1.

## § 7

1. Za niewykonanie albo nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
  - a) za opóźnienie w wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w stosunku do terminu ustosunkowania się do zgłoszonych zastrzeżeń przez Zamawiającego, w wysokości stanowiącej równowartość 0.5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 10 % wynagrodzenia;
  - b) za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości stanowiącej równowartość 20 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
2. Naliczone Wykonawcy kary umowne, o których mowa w ust. 1 lit. a), mogą być potrącone z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. Kara umowna z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, o której mowa w ust. 1 lit. b), zostanie zapłacona przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, na jego rachunek bankowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia kwot przewyższających wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

## § 8

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach Kodeksu cywilnego, Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących sytuacjach:
  - a) w przypadku gdy Wykonawca rażąco narusza swoje obowiązki, w ten sposób, iż łączna wysokość kar umownych z tytułu opóźnienia w stosunku do terminu ustosunkowania się do zgłoszonych

- zastrzeżeń przez Zamawiającego, przekracza 10 % wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1 umowy – odstąpienie w tym wypadku może nastąpić w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o powyższej okoliczności,
- b) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o powyższej okoliczności,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## § 9

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest:  
**Pan/Pani** .....
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest  
**Pan/Pani** .....

## § 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zamiany niniejszej umowy, dla swej ważności, wymagają formy pisemnej w postaci stosownego aneksu.
3. W przypadku sporów powstałych pomiędzy stronami w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, strony podejmą wszelkie starania w celu osiągnięcia porozumienia w kwestii spornej.
4. W przypadku nie osiągnięcia takiego porozumienia, spory wynikające przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

## Opis przedmiotu zamówienia

### Celem spotkań informacyjno – promocyjnych jest:

- promowanie Projektu poprzez jego prezentację,
- przedstawienie głównych założeń projektu KMP,
- zachęcenie lokalnych organizatorów turystyki i władarzy atrakcji turystycznych do partycypowania w projekcie – tworzenia zawartości KMP.
- informowanie i udzielanie odpowiedzi na pytania, po co jest ten projekt i jakie korzyści odniosą beneficjenci z obszaru wsparcia (np. właściciel obiektu turystycznego, lokalny organizator turystyki)

### Czas i miejsce realizacji spotkań:

Spotkania odbędą się w okresie od połowy grudnia 2012 r. do końca kwietnia 2013 r. na terenie wsparcia programu PL-SK. Dokładne terminy i godziny poszczególnych spotkań zostaną ustalone z Wykonawcą na etapie realizacji umowy.

### SPOTKANIE I, II, III

#### Terminy i miejsce realizacji:

**SPOTKANIE I:** Zakopane, otwarcie sezonu narciarskiego 2012/2013 w Małopolsce, grudzień 2012r

**SPOTKANIE II:** Kasina Wielka, stacja dolna wyciągu narciarskiego na Śnieżnicę, luty 2013r,

**SPOTKANIE III:** Kraków, Krakowski Salon Turystyczny, marzec/kwiecień 2013r. (2 dni)

Lub inne lokalizacje i terminy do uzgodnienia z Zamawiającym, w razie, gdyby z przyczyn obiektywnych lub merytorycznych organizacja spotkań w pożądanym przez Zamawiającego lokalizacjach i/lub terminach okazała się niemożliwa.

**W ramach organizacji ww. spotkań informacyjno – promocyjnych Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia i pokrycia kosztów związanych z:**

- g) ekspozycją wielofunkcyjnego gadżetu reklamowego typu info kiosk tj. miejsca o twardej i płaskiej powierzchni, z dostępem do prądu o mocy 230 V, (wizualizacja gadżetu oraz rozmiary w załączniku Nr 1 do niniejszego zapytania), dostępnego dla Zamawiającego na minimum 2 godziny przed rozpoczęciem spotkania. Transport gadżetu na miejsce spotkania, montaż oraz demontaż gadżetu, jak również jego obsługę, w trakcie trwania spotkania zapewnia Zamawiający. W pobliżu gadżetu znajdować się będzie neutralna (bez jakichkolwiek logotypów) lada ekspozycyjna (zapewniona przez Wykonawcę), na której znajdować się będą materiały promocyjne i reklamowe projektu KMP. Obsługę lada zapewnia Zamawiający. Wymagana powierzchnia ekspozycyjna: od 4 - 6 m<sup>2</sup>.
- h) zapewnienia dla około 400 os. degustacji przekąsek np. kanapeczek lub koreczków oraz napojów, których składnikami będą m.in. tradycyjne produkty regionalne Małopolski (po 2 sztuki na osobę);

- i) zapewnieniem 2. hostess do dyspozycji Zamawiającego w godzinach trwania spotkania oraz na 30 min. przed jego rozpoczęciem; do obowiązków hostess należeć będzie częstowanie gości przekąskami ułożonymi na tackach. Ubiór hostess będzie elementem identyfikacji wizualnej projektu i powinien być uzgodniony z Zamawiającym. W przypadku prezentacji w przestrzeni targowej zapewnienie dodatkowo dwóch osób artystów sztuki body paintingu w kostiumach pokrytych elementami plastycznymi związanymi z charakterem i kolorystyką identyfikacji wizualnej projektu (do uzgodnienia z Zamawiającym).
- j) zapewnieniem bezpłatnego miejsca parkingowego dla 1. samochodu Zamawiającego, w sąsiedztwie miejsca spotkania oraz dostępu do bezpłatnej toalety;
- k) zapewnieniem osoby do bieżących kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego (obecnego na miejscu spotkań), a także do stałej konsultacji w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi spotkania. Osoba będzie dysponować telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego;
- l) przygotowaniem i przesłaniem Zamawiającemu - na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej - (w terminie ustalonym na etapie podpisywania umowy) listy adresowej właścicieli produktów turystycznych regionu, agend w miastach/gminach zajmujących się promocją czy rozwojem turystyki, a także dziennikarzy, z terenu powiatów objętych wsparciem programu PL-SK tj.: powiatu tatrzańskiego, powiatu nowotarskiego, powiat limanowskiego, powiatu myślenickiego, powiatu suskiego, powiatu oświęcimskiego, powiatu nowosądeckiego i powiatu gorlickiego.

## SPOTKANIE IV, V (z modułem warsztatowym)

### Terminy i miejsce realizacji.;

#### SPOTKANIE IV: Krynica, styczeń 2013r.

a/ ekspozycja wielofunkcyjnego gadżetu reklamowego typu info kiosk: szczyt Jaworzyny Krynickiej,

b/ warsztaty: Krynica

#### SPOTKANIE V: Stary Sącz, podczas festiwalu Bonawentura w Starym Sączu, marzec 2013r.

### Scenariusz spotkań:

- I. Przywitanie gości, przedstawienie gospodarzy spotkania
- m. Krótkie przedstawienie założeń KMP, celów i efektów działania.
- n. Prezentacja serwisu internetowego i możliwości działania w ramach serwisu – jak dodawać własne wpisy, jak promować własne obiekty/miejsca
- o. Przerwa kawowa
- p. **Warsztat 1: Jak zbudować dobrą ofertę turystyczną (podstawowe zasady konstrukcji produktu turystycznego)**

- q. **Warsztat 2: Źródła finansowania własnej działalności turystycznej (dofinansowania, środka EU, sponsoring)**
- r. **Warsztat 3: Promocja własnej oferty turystycznej 10 skutecznych sposobów działania (zasady promocji, miejsca najbardziej efektywne promocyjnie, reklama a promocja – podstawowe różnice)**
- s. **Warsztat 4 - study case: jak to robią inni (np. na przykładzie jednego z projektów austriackich „Szlak Żelaza w Mostviertel” lub „Austriackie Wioski dla Wędrowców” itp.)**
- t. Przerwa na obiad
- u. Pytania i dyskusja
- v. Konkurs dla gości (losowanie wizytówek)

**W ramach organizacji ww. spotkań informacyjno – promocyjnych Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia i pokrycia kosztów związanych z:**

- j) wynajęciem sali konferencyjnej dla 50 osób, z odpowiednim nagłośnieniem, stołami, w tym stołem prezydialnym dla prelegentów i gości specjalnych (na stole prezydialnym muszą być wyeksponowane flagi: UE, Polska, Słowacja – na każdym stole!), krzesłami, mikrofonami stacjonarnymi i przenośnymi w liczbie nie mniejszej niż 4, ekranem, rzutnikiem multimedialnym, komputerem (laptopem), flipchartem, flamastrami;
- k) przygotowaniem recepcji spotkania tj. stołów o łącznej długości min. 2 m, przykrytych jednobarwną tkaniną (najlepiej w kolorze czarnym lub zielonym) oraz 3 krzesel. Obsługę recepcji zapewnia Zamawiający.
- l) zapewnieniem w budynku, w którym znajduje się sala, bezpłatnej szatni lub wieszaków w ilości odpowiedniej do ilości uczestników spotkania (umieszczonych w sali lub jej sąsiedztwie), oraz dostępu do bezpłatnej toalety;
- m) zapewnieniem bezpłatnego miejsca parkingowego dla 1. samochodu Zamawiającego, w sąsiedztwie miejsca spotkania;
- n) ekspozycją wielofunkcyjnego gadżetu reklamowego typu info kiosk tj. miejsca o twardej i płaskiej powierzchni, z dostępem do prądu o mocy 230 V, w budynku, w którym znajduje się sala konferencyjna lub w bliskiej jego odległości, dostępnego dla Zamawiającego na minimum 2 godziny przed rozpoczęciem spotkania oraz 1 godziny po jego zakończeniu. Transport gadżetu na miejsce spotkania, montaż oraz demontaż gadżetu, jak również jego obsługę w trakcie spotkania zapewnia Zamawiający. W pobliżu gadżetu znajdować się będzie neutralna (bez jakichkolwiek logotypów) lada ekspozycyjna (zapewniona przez Wykonawcę), na której znajdować się będą materiały promocyjne i reklamowe projektu KMP. Obsługę lada zapewnia Zamawiający. Wymagana powierzchnia ekspozycyjna: od 4 - 6 m<sup>2</sup>;
- o) w zakresie ww. wymienionych tematów wynajęciem prelegenta/ów do przeprowadzenia warsztatów, gwarantujących ich wysoki poziom merytoryczny; Wykonawca zapewni przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników warsztatów – treść materiałów wymaga akceptacji zamawiającego, należy przygotować ilość kompletów odpowiadającą ilości uczestników + 20 %,

materiały mają być oznakowane logotypami projektu, unijnymi oraz parterów projektu (wzór przekaże Zamawiający niezwłocznie po podpisaniu umowy).

- p) serwisu kawowego, znajdującego się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, uzupełnianego na bieżąco, składającego się z:
- kawy (rozpuszczalna, mielona, instant) i herbaty (czarna, zielona, co najmniej 3 rodzaje owocowych) podane w termosach lub warnikach (+ cukier, cytryna, mleko),
  - napojów zimnych: soków owocowych (co najmniej 2), wody gazowanej i niegazowanej,
  - ciastek deserowych, 4 rodzajów ciast w liczbie odpowiedniej dla ilości uczestników, kanapek w liczbie co najmniej 3 na osobę, świeżych owoców (co najmniej 5 rodzajów);
- q) obiadu, serwowanego w budynku, w którym zlokalizowana jest sala konferencyjna lub poza budynkiem (w odległości nie większej jak 400 m). Obiad powinien składać się z: przystawki, zupy, dania głównego, dodatków (co najmniej 2 do wyboru) i sałatki/ surówki (co najmniej 3 do wyboru), deseru (lody lub ciasto). Wymagane danie główne wegetariańskie – w ilości zgłoszonej każdorazowo przez Zamawiającego przed spotkaniem. Wykonawca winien zagwarantować odpowiednią ilość stołów przy których będą spożywane posiłki. Wykonawca zapewni również odpowiednie przygotowanie sali, w której będą spożywane posiłki, obsługę kelnerską, nakrycie stołów: flagi (UE, Polska, Słowacja – na każdym stole!), obrusy, zastawę porcelanową i szklaną oraz sprzątanie.
- r) zapewnieniem osoby do bieżących kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego (obecnej na miejscu spotkań), a także do stałej konsultacji w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi spotkania. Osoba ta będzie dysponować telefonem komórkowym z dostępnym numerem dla Zamawiającego;

#### **Uwagi:**

W porozumieniu z Wykonawcą, proponowane przez Zamawiającego miejsca, terminy i wymagania dotyczące poszczególnych spotkań, mogą ulec zmianie.



## Załącznik nr 3

### Protokół odbioru usługi

wykonanej przez \_\_\_\_\_

dla

**Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ**

ul. Długosza 3, 33-300 Nowy Sącz

zgodnie z zawartą umową z dnia .....2012 r.

#### sporządzony w składzie:

Przedstawiciel **Zamawiającego**

.....

Przedstawiciel **Wykonawcy**

.....

poświadczą się wykonanie usługi polegającej na organizacji i obsłudze 5 spotkań promocyjno – informacyjnych realizowanych w ramach Projektu.: „Karpacka Mapa Przygody - wspólna promocja atrakcyjności turystycznej, przyrodniczej i kulturowej małopolsko - preszowskiego pogranicza” zwanego dalej „Projektem”. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska - Republika Słowacka 2007-2013

**Tak \***    **Nie\***

Wykonane usługi przyjmuje się bez zastrzeżeń<sup>\*)</sup> / stwierdza się zastrzeżenia<sup>\*)</sup>

.....

Uwagi

.....

Na tym Protokół zakończono.

#### Podpisy

Przedstawiciel **Zamawiającego**

.....

Przedstawiciel **Wykonawcy**

.....

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić