

Załącznik nr 6 do SIWZ**Projekt Istotnych Warunków Umownych**

zawarty w dniu w Aleksandrowie Kujawskim, pomiędzy:
Powiatem Aleksandrowskim, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, NIP 891-16-23-744 – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Sikorskiego 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim Małgorzatę Wesner

a

.....;
NIP.....; REGON.....; KRS....., zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez
.....
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie prac remontowo-wykończeniowych mieszkania treningowego w budynku mieszkalno-socjalnym znajdującym się przy Zespole Szkół nr 2 im. mjr. H. Dobrzańskiego „HUBALA” ul. Sikorskiego 2, w ramach projektu partnerskiego pn. „Rodzina w Centrum 2”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa dokumentacja projektowa, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiar robót, która zostanie przekazana Wykonawcy na zasadach określonych w § 2 ust. 2.
3. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) wykonania prac remontowo- wykończeniowych, w tym w szczególności:
 - a) roboty rozbiórkowe (demontaż istniejących elementów, ścian, drzwi, okien, glazury, oświetlenia, grzejników itp.),
 - b) rozbiórka pokrycia dachowego wraz z konstrukcją,
 - c) rozbiórka stropu podwieszanego,
 - d) wykucie stolarki okiennej i drzwiowej,
 - e) wykucie otworu drzwiowego,
 - f) zamurowanie otworu drzwiowego,
 - g) wykonanie warstw wyrównawczych (skucie i wyrównanie posadzki),
 - h) wykonanie wieńca opaskowego,
 - i) wykonanie konstrukcji dachu dwuspadowego wraz z deskowaniem i pokrycie papą termozgrzewalną,
 - j) montaż ścianek działowych wraz z wykończeniem (szpachlowanie styków płyt oraz malowanie),
 - k) montaż drzwi wewnętrznych i zewnętrznych wraz z ościeżnicami,
 - l) osadzenie stolarki okiennej,
 - ł) montaż sufitu podwieszanego,
 - m) montaż podłóg (w pokojach podłoga z paneli, w pozostałych pomieszczeniach płytki gresowe),
 - n) położenie płytek w łazience i kuchni,



- o) malowanie pomieszczeń (dwukrotne) farbą lateksową zmywalną,
 - p) wykonanie wentylacji,
 - r) termoizolacja ścian i fundamentów,
 - s) instalacja grzejników,
 - t) montaż armatury w łazience,
 - u) wykonanie instalacji elektrycznej, informatycznej, wodno- kanalizacyjnej,
 - w) pomiary i badania instalacji.
- 2) zapewnienia Kierownika budowy posiadającego uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno- budowlanej w ograniczonym zakresie, upoważnionego i uprawnionego do kierowania pracami o charakterze zgodnym z przedmiotem umowy i do występowania w imieniu Wykonawcy w sprawach realizacji umowy;
 - 3) zabezpieczenia terenu budowy w okresie trwania realizacji prac remontowo- wykończeniowych, aż do zakończenia i odbioru ostatecznego prac;
 - 4) zapoznania i stosowania w czasie prowadzenia prac remontowo- wykończeniowych wszelkich przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego w okresie trwania prac i wykańczania prac;
 - 5) usunięcia wszelkich szkód powstałych w wyniku prowadzonych prac;
 - 6) odpowiedzialności za prowadzenie prac remontowo- wykończeniowych zgodnie z umową oraz za jakość zastosowanych materiałów i wykonywanych prac, za ich zgodność z dokumentacją projektową, wymaganiami specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, Polskimi Normami oraz poleceniami Inspektora Nadzoru Budowlanego;
 - 7) przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej; Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie straty spowodowane pożarem wywołanym jako rezultat realizacji prac remontowo- wykończeniowych albo przez personel Wykonawcy;
 - 8) przedstawienia Zamawiającemu dokumentów dopuszczających do stosowania w budownictwie materiałów, zastosowanych do realizacji przedmiotu umowy (atesty, certyfikaty, itp.):
 - a) co najmniej na tydzień przed zaplanowanym wykorzystaniem podstawowych materiałów przeznaczonych do prac remontowo- wykończeniowych (np. beton, stal, bloczki betonowe, zaprawa), Wykonawca przedstawi informacje dotyczące proponowanego źródła wytwarzania, zamawiania tych materiałów i odpowiednie świadectwa badań laboratoryjnych oraz próbki do zatwierdzenia przez Inspektora Nadzoru Budowlanego;
 - 9) zapewnienia wszelkich materiałów i narzędzi niezbędnych do wykonania zadań określonych w umowie oraz przedmiarze robót oraz transportu wszelkich materiałów i narzędzi do miejsca prowadzonych robót budowlanych związanych z adaptacją i modernizacją przedmiotu umowy;
 - a) jeżeli w specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych lub w kosztorysie inwestorskim przy opisie przedmiotu zamówienia wskazana została nazwa producenta, znak towarowy, patent lub pochodzenie w stosunku do określonych materiałów, urządzeń, itp. Zamawiający wymaga, aby traktować takie wskazanie jako przykładowe i dopuszcza zastosowanie przy realizacji zamówienia materiałów, urządzeń, itp. równoważnych o parametrach nie gorszych niż wskazane przez Zamawiającego, które spełniają wymagania norm i przepisów oraz założone parametry projektowe. Użyte zwroty mają służyć jako rozeznanie dla Wykonawcy.
 - 10) zapewnienia wywozu wszelkich odpadów, które powstaną przy pracach remontowo- wykończeniowych, a także do posprzątania mieszkania treningowego po zakończonych pracach.

M...

4. Miejscem realizacji umowy będzie budynek mieszkalno – socjalny znajdujący się przy Zespole Szkół nr 2 im. mjr H. Dobrzańskiego „HUBALA” ul. Sikorskiego 2, 87-700 Aleksandrów Kujawski.
5. Termin realizacji umowy:
 - 1) termin rozpoczęcia prac remontowo- wykończeniowych: w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy;
 - 2) termin zakończenia prac remontowo- wykończeniowych: wykonanie całego zakresu prac i zgłoszenie gotowości do odbioru prac w terminie **12 tygodni licząc od dnia podpisania umowy.**
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi wszelkie kwestie związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym zgodnie ze sztuką budowlaną, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami oraz z należytą starannością i czuwaniem nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
7. Wykonawca oświadcza, iż zgodnie ze złożoną ofertą, na potrzeby realizacji przedmiotu umowy zostanie zatrudniona osoba z poniższych grup w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy, do dnia zakończenia rozliczenia prac remontowo- wykończeniowych:
 - a) bezrobotna w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 . o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub
 - b) niepełnosprawna, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zweryfikowania faktu zatrudnienia osoby, zgodnie z zapisami w ust. 7. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia na żądanie Zamawiającego, dokumentów potwierdzających w/w fakt zatrudnienia osoby. Nieprzedstawienie przez Wykonawcę dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub stwierdzenie przez Zamawiającego braku zatrudnienia osoby będzie skutkowało naliczeniem kar umownych , o których mowa §10 ust. 1 pkt 6 .

§2

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia Inspektora Nadzoru Inwestorskiego, który będzie upoważniony do nadzoru nad realizacją prac remontowo- wykończeniowych i do występowania w sprawach realizacji umowy w imieniu Zamawiającego.
2. Zamawiający w terminie od dnia podpisania umowy przekaze Wykonawcy teren budowy wraz ze wszystkimi wymaganymi uzgodnieniami prawnymi i administracyjnymi, Dziennik Budowy oraz:
 - 1) 2 egzemplarze dokumentacji projektowej zawierającej:
 - a) projekt architektoniczno- konstrukcyjny,
 - b) przedmiar robot,
 - c) informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
 - 2) 1 komplet Specyfikacji Technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych;
3. Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
 - 1) sprawowania nadzoru nad całością prac związanych z realizacją umowy;
 - 2) współpracy z Wykonawcą podczas monitorowania i nadzorowania prawidłowości wykonania przedmiotu umowy;
 - 3) wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie Kierownika budowy;
 - 4) weryfikacji prawidłowości realizacji przedmiotu umowy.



§3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołożyć wszelkich starań do efektywnego wdrażania zakresu i przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią i stosować zasady wynikające z aktualnie obowiązujących: *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

§4

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na zrealizowaną pracę remontowo-wykończeniową.
2. Okres gwarancji wynosi miesiące licząc od dnia następującego po dniu podpisania przez strony protokołu końcowego przedmiotu umowy.
3. Zgłoszone usterki i wady będą przez Wykonawcę rozpatrywane w pierwszej kolejności w terminie siedmiu dni od zgłoszenia.

§5

1. Nadzór nad przedmiotem umowy ze strony Zamawiającego pełnić będzie: – Inspektor Nadzoru Inwestorskiego.
2. Ze strony Wykonawcy bezpośrednio odpowiedzialny za prowadzenie przedmiotu umowy będzie:- Kierownik budowy.
3. Wskazani przedstawiciele stron upoważnieni są do podpisania protokołu przekazania miejsca przedmiotu umowy i protokołu odbioru.

§6

1. Wykonawca zgłasza wpisem do dziennika budowy gotowość odbioru końcowego wykonanych prac. Niezależnie od wpisu do dziennika budowy Wykonawca zgłasza gotowość odbioru końcowego Zamawiającemu.
2. Zamawiający w terminie siedmiu dni od zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru przystąpi do odbioru.
3. Najpóźniej w dniu odbioru końcowego Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wszystkie wymagane przez obowiązujące przepisy atesty, świadectwa, dopuszczenia do eksploatacji oraz wyniki prób i badań oraz wymagane przez przepisy prawa budowlanego dokumentację powykonawczą. Nieprzekazanie wskazanych dokumentów upoważnia Zamawiającego do odmowy podpisania protokołu odbioru końcowego.
4. Kierownik robót zobowiązany jest do okazywania w/w dokumentów Zamawiającemu oraz do udostępniania ich kopii.

§7

1. Wykonawca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące



Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (DZ.U.UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013r., s. 320-469 z późn. zm.) oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych beneficjenta, stanowiącymi *Załącznik nr 1 do umowy*, w tym w szczególności do:

- 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich, herbem Województwa Kujawsko – Pomorskiego i herbem Powiatu Aleksandrowskiego:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanej umowy,
 - b) wszystkich dokumentów związanych realizacją umowy, podawanych do wiadomości publicznej;
 - 2) Oznaczenia wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w ramach realizowanej umowy;
 - 3) Umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A4, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy;
 - 4) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
2. Wariant logotypów (wersja kolor lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.

§8

1. Ogólny koszt prac remontowo -wykończeniowych, o których mowa w § 1, zwany dalej ryczałtowym wynagrodzeniem, zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi brutto:zł (słownie:.....).
2. Płatnikiem ryczałtowego wynagrodzenia Wykonawcy, które zostanie sfinansowane ze środków projektu pn. „Rodzina w Centrum 2” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne Społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego, związanego z realizacją przedmiotu umowy jest Zamawiający Powiat Aleksandrowski- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, które otrzyma na ten cel środki finansowe od Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu w oparciu o umowę o partnerstwie na rzecz realizacji projektu „Rodzina w Centrum 2”. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury na podmiot wskazany w ust.4 umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia ryczałtowego nastąpi po zrealizowaniu prac, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego. Warunkiem zapłaty będzie protokół odbioru końcowego potwierdzającego należyte zgodne z umową wykonanie prac, podpisany przez strony umowy.
4. Fakturę za wykonane prace remontowo- wykończeniowe należy wystawić w następujący sposób i przesłać na adres Zamawiającego:

Nabywca:

Powiat Aleksandrowski

ul. Słowackiego 8

87-700 Aleksandrów Kujawski



NIP: 891-16-23-744

Odbiorca:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sikorskiego 3
87-700 Aleksandrów Kujawski

5. Warunkiem dokonania zapłaty ryczałtowego wynagrodzenia w terminie wskazanym w ust. 3 będzie dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w Centrum 2” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Za dzień dokonania zapłaty strony ustalają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.

§9

1. Za dokumentację związaną z realizacją umowy uznaje się wszelką dokumentację wytworzoną w związku z realizacją umowy oraz dokumentację finansową.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną umową, w tym dokumentów finansowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Zamawiający po uzyskaniu informacji od Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020, powiadomi Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
4. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem tego terminu.
5. Strony przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji całej dokumentacji związanej z realizacją umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
7. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie na piśmie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją usługi.

§10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy- w wysokości 30% ogólnego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 1 umowy;
 - 2) w przypadku odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy- w wysokości 30 % ogólnego wynagrodzenia brutto części umowy, co do której następuje odstąpienie;
 - 3) za zwłokę w rozpoczęciu prac remontowo- wykończeniowych- w wysokości 1 % ogólnego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - 4) za realizację prac remontowo- wykończeniowych niezgodnie z terminem, o którym mowa w § 1 ust.5 pkt 2 - w wysokości 0,1 % ogólnego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;



- 5) w przypadku stwierdzenia zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w szczególności w przypadku:
 - nieprzestrzegania przepisów budowlanych,
 - nieprzestrzegania planów określonych przez projektantów,w wysokości 10 % za każde zaniedbanie ogólnego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 1 umowy.
- 6) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku zatrudnienia osoby w zakresie wskazanym § 1 ust. 7 lub nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 8 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie - w wysokości 10 % ogólnego wynagrodzenia ogółem brutto wskazanego w § 8 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie umowy wyraża zgodę Wykonawca.
3. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
4. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% kwoty brutto określonej w § 8 ust.1 tytułem kary umownej.
5. W przypadku nieprawidłowości, uniemożliwiających realizację przedmiotu umowy na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy w terminie natychmiastowym ze skutkiem jak w ust.4.
6. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 4 lub ust. 5 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie, których nie ma wpływu.
9. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.

§11

Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:

1. Wykonawca złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za wykonane prace remontowo -wykończeniowe w ramach niniejszej umowy;
2. Został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub, gdy Wykonawcę postawiono w stan likwidacji lub gdy zaczął podlegać zarządowi komisarzycznemu lub, gdy zawiesił swoją działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
3. Wykonawca nie zrealizował prac remontowo- wykończeniowych będących przedmiotem umowy w terminie określonym w umowie, zaprzestał realizacji prac lub realizuje je w sposób niezgodny z niniejszą umową.



§12

W przypadku rozwiązania umowy Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części umowy, potrącone o ewentualne kary umowne.

§13

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian umowy w stosunku do treści oferty jedynie w zakresie:
 - 1) terminu zakończenia prac remontowo- wykończeniowych jeśli konieczność wydłużenia okresu realizacji zamówienia podyktowana będzie:
 - a) warunkami atmosferycznymi utrudniającymi wykonanie prac w terminie lub wpływającymi na prawidłowość wykonania prac w terminie pierwotnym,
 - b) koniecznością dokonania zmian w zakresie przedmiotu zamówienia, rzutującą na termin zakończenia prac,
 - c) koniecznością zmiany terminu wynikająca z potrzeby Zamawiającego.
 - 2) zmian przepisów prawnych dotyczących prowadzenia prac będących przedmiotem umowy;
 - 3) składu osób wskazanych przez Zamawiającego i zapewnionych przez Wykonawcę jako bezpośrednio odpowiedzialnych za przedmiot umowy, przy czym zmiana tych osób powinna nastąpić na osoby posiadające co najmniej takie same kwalifikacje.
 - 4) zmian w zakresie sposobu realizacji zamówienia - w szczególności w zakresie rozwiązań technicznych i technologicznych w zakresie nie prowadzącym poza zakres przedmiotu planowanych robót budowlanych.
3. Warunkiem wprowadzenia zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy jest udokumentowanie wystąpienia okoliczności określonych w ust. 2 pkt 1. Obowiązek ten ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany.
4. Zamawiający przewiduje również możliwość zmiany treści umowy z zastosowaniem przesłanek zmiany określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
3. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Sprawił, pod. wgl. formalno-prawnym:
RADCA PRAWNY Anna J. Ignatowicz
Toruń, 19.08.20



Załącznik nr 1 do umowy

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

stanowiące załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie przyznania dofinansowania projektu pn. Rodzina w Centrum 2 z dnia 28 marca 2018 r.

1. Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- a) **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:**
 - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
 - ii. **dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
 - iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- b) **umieścić plakat** w miejscu realizacji projektu;
- c) **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową);
- d) **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Musisz też dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.

2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich (FE)	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)	Herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego	Znak Unii Europejskiej (UE)
złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany	złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	złożony z symbolu graficznego i nazwy Województwo Kujawsko-Pomorskie	złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.

jest Twój projekt.							
Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:							
	Fundusze Europejskie Program Regionalny		Rzeczpospolita Polska		Województwo Kujawsko-Pomorskie	Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny	

Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.
Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.

Barwy RP umieszczasz na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE w przypadku następujących materiałów:

- tablice pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadzety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

- nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

Nie musisz umieszczać barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi dla RPO WK-P oznaczeniami są dostępne na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl. Znajdziesz tam także gotowy wzór dla plakatu/tablicy pamiątkowej, z których powinieneś skorzystać.

2.1. Czy należy umieszczać słowną informację o dofinansowaniu?

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczenie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy¹ (zobacz. rozdz. 6.6).

Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 6.

2.2. Jak oznaczać materiały w formie dźwiękowej?

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

3. Jak oznaczać miejsce projektu?

Twoim obowiązkiem związanym z oznaczaniem miejsca realizacji jest umieszczenie w trakcie realizacji projektu, w widocznym miejscu, co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Jeśli chcesz, możesz również umieścić tablicę pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe. Jeśli zdecydowałeś zamieścić tablicę pamiątkową powinieneś mieć na uwadze zapisy w pkt. 3.5-3.8.

3.1 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

3.2 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie).

Wzór plakatu, który należy wykorzystać:

¹ Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt dofinansowany z Funduszy Europejskich [tytuł projektu do uzupełnienia]

Celem projektu jest [cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]

Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie, jak również elementy graficzne np. zdjęcie.. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, **były nadal czytelne i wyraźnie widoczne**.

W wersji elektronicznej wzór do wykorzystania jest dostępny na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

3.3 Kiedy i na jak długo powinien być umieszczony plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinno go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

3.4 Gdzie powinien być umieszczony plakat?

Plakat powinno umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

3.5 Jakie informacje powinno umieścić na tablicy pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy, który należy wykorzystać:

Wzór tablicy znajdziesz w internecie na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

Wzór tablicy pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach. Tablica pamiątkowa, nie może zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

Projektując tablicę, w tym wielkość fontów, pamiętaj, że znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu, tytuł projektu oraz cel projektu muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tej tablicy.

3.6 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinien być uzależniony od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiar europejski). Jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż 6 m².

Mniejsze tabliczki pamiątkowe możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format A3. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format A4.

3.7 Kiedy powinien być umieszczony tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

3.8 Gdzie powinien być umieszczony tablicę pamiątkową?

Tablice pamiątkowe dużych rozmiarów powinien być umieszczony w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinien być umieszczony w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z IZ RPO WK-P.

3.9 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do IZ RPO WK-P z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w Załączniku wymogów

informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją IZ RPO WK-P może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak **Funduszy Europejskich**,
- barwy Rzeczypospolitej Polskiej,
- znak **Unii Europejskiej**,
- **herb województwa kujawsko-pomorskiego**,
- **krótki opis projektu**.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

4.1 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić (np. na stronie głównej powinien znaleźć się odnośnik do zakładki/podstrony przeznaczonej specjalnie dla opisu realizowanego projektu/projektów).

4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.

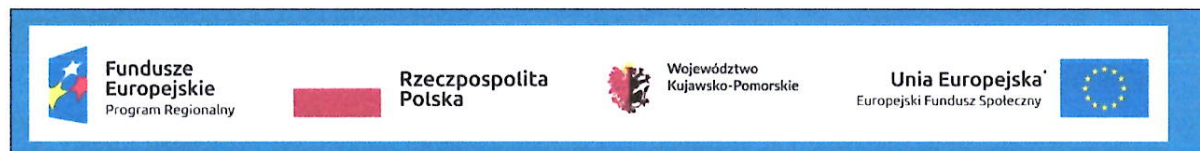
Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, barw RP z nazwą „Rzeczypospolita Polska” oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

W zestawieniu znaków umieszczasz także **herb województwa kujawsko-pomorskiego**.

Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:



Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaków FE, barw RP, herbu województwa kujawsko-pomorskiego oraz znaku UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

Unia Europejska 	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków: znak Fundusze Europejskie, barwy RP, herb województwa kujawsko-pomorskiego i znak Unia Europejska.

4.3 Jakie informacje powinienś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postępowanie.

5. Jak możesz informować uczestników projektu?

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadбай, aby taka informacja do nich dotarła.

6. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?

6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP, herb województwa kujawsko-pomorskiego oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej strony.

Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE².

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole. Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdziesz na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**³, łącznie ze znakiem FE, barwami RP, znakiem UE oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu?

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic pamiątkowych) oraz na dokumentach mogą znaleźć się następujące znaki: znak FE, barwy RP, herb województwa kujawsko-pomorskiego i znak UE.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków: znak FE - barwy RP - herb województwa kujawsko-pomorskiego - znak UE).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i znaku Unii Europejskiej.

6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znak Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?

Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej. Przypadki te są określone w rozdziale 2.

² Nie dotyczy tablic pamiątkowych, na których herb województwa kujawsko-pomorskiego znajduje się w dolnym prawym rogu tablicy.

³ Nie dotyczy tablic pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą występować maksymalnie 3 znaki.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:

Województwo
Kujawsko-PomorskieUnia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz na stronie internetowej programu – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

6.5 Czy możesz stosować znak Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP powinieneś umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach.

6.6 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy⁴?

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**.

Fundusze
Europejskie

Fundusze Europejskie

- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych

⁴ Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

oraz umieścić informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.

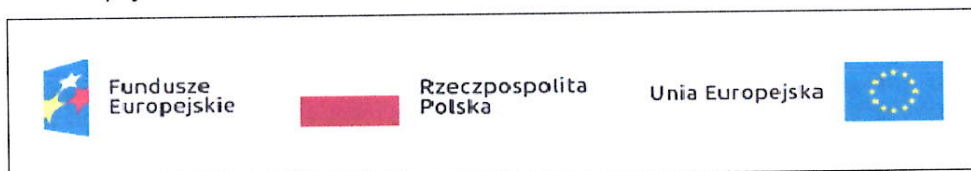


Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



6.7 W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały i nazwa funduszu, nazwa „Rzeczpospolita Polska” oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieścić znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu), barwy RP z napisem Rzeczpospolita Polska oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Rzeczpospolita Polska”, „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie herbu województwa kujawsko-pomorskiego nie jest obowiązkowe.

W przypadku przedmiotów o bardzo małym polu zadruku np. pendrive, dopuszczalne będzie stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

6.8 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków: znaku FE, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdz. 6.7), nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i programu.

Załącznik nr 2 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT

polegających na wykonaniu prac remontowo-wykończeniowych mieszkania treningowego w budynku mieszkalno-socjalnym znajdującym się przy Zespole Szkół nr 2 im. mjr H. Dobrzańskiego „HUBALA” ul. Sikorskiego 2, w ramach projektu partnerskiego pn. „Rodzina w Centrum 2”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych.

na podstawie umowy nr z dnia zawartej w Aleksandrowie Kujawskim pomiędzy: Powiatem Aleksandrowskim, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, NIP 891-16-23-744 – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Sikorskiego 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski, jako Zamawiającym, i
..... jako Wykonawcą,

sporządzony w dniu w Aleksandrowie Kujawskim

Komisja Odbioru Końcowego, zwana dalej „Komisją”, w składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1. Inspektor nadzoru:
2.
3.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1. Kierownik budowy:
2.
3.

po przeprowadzeniu wizji lokalnej budynku, w którym wykonano usługę remontowo- wykończeniową oraz po zapoznaniu się z dokumentami , stwierdziła, co następuje:

1. Wykonawca w dniu powiadomił Zamawiającego o zakończeniu robót i zgłoszeniu gotowości do odbioru końcowego.
2. Przedmiot umowy został* / nie został * zakończony w terminie określonym w umowie.
 - 1) ilość dni opóźnienia wynosi
 - 2) w przypadku opóźnienia podać przyczyny:
 - a) leżące po stronie Wykonawcy (jakie?)
 - b) leżące po stronie Zamawiającego (jakie?)

.....
c) nie leżące po żadnej ze stron (jakie ?)
.....

3. Przekazana Zamawiającemu dokumentacja zawiera:

- 1) wymagane atesty na materiały lub urządzenia:
tak* - wymienić:

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

nie* - wymienić:

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

- 2) wymagane przepisami protokoły i zaświadczenia z przeprowadzonych przez Wykonawcę badań i sprawdzeń:

tak* - wymienić:

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

nie* - wymienić:

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

- 3) inne dokumenty (podać jakie?):

tak* - wymienić:

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

nie* - wymienić:

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

4. Komisja postanowiła:

- 1) że usługa remontowo- wykończeniowa stanowiąca przedmiot umowy została zakończona, dokumentacja jest kompletna, nie stwierdzono*/ stwierdzono* wady, wymienione w załączniku nr, które Wykonawca zobowiązuje się usunąć w terminie do dnia
- 2) że usługa remontowo- wykończeniowa stanowiąca przedmiot umowy została wykonana zgodnie z dokumentacją pod względem technicznym dobrze*/ źle*, wymienioną w załączniku nr, które Wykonawca zobowiązuje się usunąć w terminie do dnia

5. Zmawiający dokonuje z dniem odbioru końcowego usługi objętej przedmiotem umowy.
6. Termin gwarancji wykonanej usługi remontowo- wykończeniowej upływa z dniem

Zastrzeżenia i uwagi komisji:

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

Na tym odbiór robót został zakończony, co członkowie Komisji stwierdzają przez podpisanie niniejszego protokołu.

Przedstawiciele Zamawiającego:

1. Inspektor nadzoru:
2.
3.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1. Kierownik budowy:
2.
3.