



Polesie w Naturze

ul. Lubelska 3a | 22-234 Urszulin | tel. (82) 571 30 71| fax. (82) 571 30 03| www.poleskipn.pl |
e-mail: poleskipn@poleskipn.pl

Urszulin, 24.07.2020 r.

REGULAMIN KONKURSU

na wykonanie projektu wydawnictwa:

Pakietu edukacyjnego pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”.

Integralną część niniejszego Regulaminu Konkursu stanowią następujące dokumenty:

- Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis opracowania pracy konkursowej.
Załącznik nr 2 - Oświadczenie Uczestnika konkursu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
Załącznik nr 3 - PROJEKT UMOWY.
Załącznik nr 4 - FORMULARZ wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.
Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych dostaw.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Poleski Park Narodowy
ul. Lubelska 3 a
22-234 Urszulin
tel. (82) 57 13 071 fax: 82 57 13 003

2. Forma konkursu:

- 1) Konkurs prowadzony jest na podstawie art. 110-127 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2020t.j.), zwanej dalej: „Pzp”.
- 2) Niniejszy Konkurs ma charakter jednoetapowy.
- 3) Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania określone w Regulaminie konkursu (zwanego dalej: Regulaminem). Ocenie zostaną poddane wyłącznie prace konkursowe spełniające wymogi określone Regulaminem.
- 4) Konkurs stanowi przyrzeczenie przyznania przez Zamawiającego nagrody, jaką jest zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie zamówienia polegającego, na dostarczeniu Zamawiającemu Wydawnictwa - 3000 sztuk Pakietów edukacyjnych pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”, wykonanego w oparciu o założenia przedstawione w pracy konkursowej (dalej: „Wydawnictwo” lub „Pakiet edukacyjny”) oraz przeniesienie na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do pracy, stanowiącej przedmiot konkursu, wybranej przez Sąd konkursowy, jak również do wykonanego na jej podstawie Wydawnictwa.



Polskie
Parki
Narodowe



- 5) Konkurs prowadzony jest w języku polskim. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w konkursie, oświadczenia oraz inne składane przez Uczestników konkursu informacje, wnioski, zawiadomienia i dokumenty, praca konkursowa, muszą być składane w języku polskim. Jeśli dokumenty, o których mowa powyżej, zostały sporządzone w innym języku, powinny zostać złożone razem z tłumaczeniem na język polski.

3. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu:

- 1). Przedmiotem konkursu jest wykonanie projektu Wydawnictwa :
Pakietu edukacyjnego pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”.
- 2) Projekt Pakietu edukacyjnego powinien zawierać:
 - A. Projekt graficzny zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie zgodne z założeniami graficznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Szata graficzna zewnętrznej obudowy teczki/pudełka powinna sugerować zawartość i przyrodniczy charakter Pakietu, oraz zachęcać do otwarcia i zabawy.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
 - B. Projekt graficzny i treść Broszury o żółwiu błotnym, obejmujący projekt graficzny okładki i minimum 5 stron układu zawartości - przygotowane według własnego wyboru 5 z 24 stron, zawierające treść i grafiki, zgodnie z założeniami merytorycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Broszura powinna być skierowane do ogółu społeczeństwa, w tym dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
 - C. Scenariusz (plan) Karty pracy o żółwiu błotnym dla ucznia i dla nauczyciela, Quizu o żółwiu błotnym, oraz Układanki lub szablonu żółwia do wycięcia, zgodny z założeniami merytorycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
 - D. Projekt graficzny elementów zawartości pakietu edukacyjnego:
 - Puzzli – minimum 1 sztuka (przygotowane według własnego wyboru 1 z 2 puzzli);
 - Plakatu lub tablicy – minimum 1 plakat / tablica (przygotowany do wyboru 1 z 3 tematów: 1) „Żółw błotny jako gatunek parasolowy”; 2) Zagrożenia dla żółwia błotnego”; 3) Budowa żółwia błotnego”;
 - Zakładki do książki - minimum 1 wzór (przygotowane według własnego wyboru 1 z 5 wzorów),
 - Kolorowanki - minimum 1 obrazek (przygotowany według własnego wyboru 1 z 12 obrazków),zgodny z założeniami merytorycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
 - E. Opis sposobu rozmieszczenia wszystkich elementów pakietu w teczce lub pudełku.
 - F. Tytuł Pakietu edukacyjnego: „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”.
 - G. Oznakowanie znakiem NFOŚiGW w Warszawie ze sformułowaniem „Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz umieszczeniem informacji o źródle finansowania w brzmieniu: „Niniejszy materiał został dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i

Gospodarki Wodnej. Za jego treść odpowiada wyłącznie Poleski Park Narodowy". Logotypy oraz zasady wykorzystania oznakowania NFOŚiGW dostępne na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl link do strony:<http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/informacje-ogolne/instrukcja-oznakowania-przedswiezec/>

H. Oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego oraz danymi teleadresowymi. Dane teleadresowe Poleskiego Parku Narodowego dostępne na stronie www.poleskipn.pl w zakładce Kontakt. Logo PPN dostępne na stronie www.bip.poleskipn.pl w zakładce Logotyp PPN - link do strony:http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms_id=723|menu=p17).

3).Praca konkursowa powinna zostać zaprezentowana w formie:

a) jednego egzemplarza w wersji papierowej - poglądowej, zawierającej zaproponowany:

- projekt graficzny zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie;
- projekt graficzny i treść Broszury o żółciu błotnym, obejmujący projekt graficzny okładki i minimum 5 stron układu zawartości;
- scenariusz (plan): 1) Karty pracy o żółciu błotnym dla ucznia i dla nauczyciela; 2) Quizu o żółciu błotnym; 3) Układanki lub szablonu żółwia do wycięcia;
- projekt graficzny elementów zawartości pakietu edukacyjnego: 1) Puzzli – minimum 1 sztuka; 2) Plakatu lub tablicy – minimum 1 plakat / tablica; 3) Zakładki do książki - minimum 1 wzór; 4) Kolorowanki - minimum 1 obrazek;
- opis sposobu rozmieszczenia wszystkich elementów pakietu w teczce lub pudełku.

przedstawionej w języku polskim, zgodnej przynajmniej z wymagana kolorystyką i zawartością merytoryczną, które są określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (pozostałe parametry techniczne nie są wymagane na etapie wykonania pracy konkursowej),

oraz

b) jednego egzemplarza w wersji elektronicznej, zapisanej w formacie PDF na odpowiednim nośniku (płyta CD lub DVD).

4) Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień: 22120000-7 Wydawnictwa.

4. Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej:

Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac zrealizowanych na podstawie pracy konkursowej(3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”) nie może przekroczyć kwoty **192 480,00 zł brutto PLN** [słownie: sto dziewięćdziesiąt dwa tysiące czterysta osiemdziesiąt złotych 00/100] brutto PLN. Ostateczny koszt wykonania prac zostanie ustalony w toku negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, pomiędzy Zamawiającym i Uczestnikiem konkursu, którego praca zostanie wybrana, przy uwzględnieniu środków finansowych Zamawiającego przewidzianych w roku budżetowym na realizację zadania.

Dostarczenie Zamawiającemu 3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych, zrealizowanych na podstawie pracy konkursowej musi nastąpić najpóźniej w ciągu **50 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

5. Zakres szczegółowego opracowania pracy konkursowej stanowiącego przedmiot zamówienia udzielanego w trybie zamówienia z wolnej ręki:

Przedmiotem pokonkursowego zamówienia udzielonego w trybie zamówienia z wolnej ręki jest wykonanie i dostarczenie Zamawiającemu:

Wykonanie z własnych materiałów **3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”** – wykonanych na podstawie wybranej, ostatecznie zatwierdzonej przez Zamawiającego pracy konkursowej oraz szczegółowego opisu opracowania pracy konkursowej zawartego w Załączniku nr 1 do Regulaminu, tj.:

- Zawartością graficzną Pakietu edukacyjnego określoną w pkt. II ust. 2 załącznika nr 1 do Regulaminu ;
- Parametrami technicznymi Pakietu edukacyjnego określonymi w pkt. II ust. 3. załącznika nr 1 do Regulaminu;
- Założeńiami graficznymi i zawartością merytoryczną Pakietu edukacyjnego, które są określone w pkt. II ust. 4 załącznika nr 1 do Regulaminu.

oraz

- dostarczenie 3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych do siedziby Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie (pod adres: ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin).

6. Warunki, jakie muszą spełnić Uczestnicy konkursu

- 1) Uczestnikami konkursu mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej. Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie. Przepisy dotyczące Uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do Uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie.
- 2) Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu konkursowym albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej należy dołączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- 3) Jeżeli praca konkursowa Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Uczestników konkursu.
- 4) W konkursie mogą brać udział Uczestnicy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp,
 - b) posiadają zdolność techniczną lub zawodową do wykonania pracy konkursowej - Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Uczestnik konkursu wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie zrealizował, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje co najmniej **1 zamówienie** polegające na opracowaniu i dostarczeniu Zamawiającemu Wydawnictw o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 PLN netto.
- 5) Uczestnicy konkursu niespełniający warunków określonych w niniejszym Regulaminie podlegają wykluczeniu.
- 6) Każdy Uczestnik może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz tylko jedną pracę konkursową.

- 7) Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden wniosek zostanie wykluczony z konkursu. Uczestnik konkursu, który będzie występował w więcej niż jednej pracy konkursowej, zostanie wykluczony z konkursu, a wszystkie prace konkursowe z jego udziałem zostaną odrzucone.
 - 8) Uczestnik konkursu może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 9) Zamawiający, w celu oceny, czy Uczestnik konkursu będzie dysponował zasobami tych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Uczestnika konkursu z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda od Uczestnika konkursu przedłożenia dokumentu, który zawierał będzie w szczególności informację na temat:
 - a) zakresu dostępnych Uczestnikowi konkursu zasobów innego podmiotu;
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Uczestnika konkursu przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
 - d) 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.
 - 10) Zamawiający żąda od Uczestnika konkursu, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 7 ppkt 5 Regulaminu.
 - 11) Zamawiający żąda od Uczestnika konkursu przedstawienia dokumentów wymienionych w pkt 7 ppkt 5 Regulaminu, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a Pzp.
 - 12) Uczestnik konkursu musi posiadać autorskie prawa majątkowe do pracy konkursowej zgłoszonej w toku postępowania konkursowego.
7. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań:
- 1) Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie Uczestnik konkursu składa według wzoru określonego w Załączniku nr 4 do Regulaminu.
 - 2) Uczestnik konkursu dołącza do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oświadczenie złożone na druku, stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu, o tym że:
 - a) spełnia wymagania określone w art. 22. ust. 1 Pzp,
 - b) posiada zdolność techniczną lub zawodową do wykonania pracy konkursowej,
 - c) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp
 - d) istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawartej w załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu – Projekt umowy, zostały przez niego zaakceptowane oraz, że zobowiązuje się w przypadku wyboru jego pracy konkursowej, po przeprowadzeniu

negocjacji z wolnej ręki, do zawarcia umowy na określonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

- 3) Uczestnik konkursu dołącza do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie następujące dokumenty:
- a) Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców, pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa z dnia 20 sierpnia 1997 o Krajowym Rejestrze Sądowym) lub wydruk informacji z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż dwa tygodnie przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
 - b) W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:
 - wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości (zł netto), przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie, wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
 - c) Informację o planowanych łącznych kosztach wykonania prac zrealizowanych na podstawie pracy konkursowej (kwota netto i brutto w PLN), złożone na druku, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu;
 - d) kartę identyfikacyjną oznaczoną napisem "karta" zawierającą:
 - nazwę i adres Uczestnika konkursu;
 - podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Uczestnika konkursu.
 - dołączoną dowolną, sześciocyfrową liczbę rozpoznawczą danej pracy umieszczoną w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z jego zawartością przed dokonaniem identyfikacji prac. Opakowanie zawierające liczbę rozpoznawczą powinno być trwale połączone z kartą identyfikacyjną.
- 4) Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w konkursie kwoty będą wyrażone w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 5) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Uczestnika konkursu z udziału w konkursie, Zamawiający na podstawie art. 25 Pzp i zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia [Dz.U. z 2016 1126z późn. zm]. żąda następujących dokumentów:
- a) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców, pobraną

- na podstawie art. 4 ust. 4aa z dnia 20 sierpnia 1997 o Krajowym Rejestrze Sądowym) lub wydruk informacji z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż dwa tygodnie przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;„
- b) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie,
- c) aktualne zaświadczenia:
- właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Uczestnik konkursu nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, lub inny dokument potwierdzający, że Uczestnik konkursu zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Uczestnik konkursu nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie lub inny dokument potwierdzający, że Uczestnik konkursu zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 6) Jeżeli Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 5:
- a) lit. b) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Pzp
- b) lit. a) i c) - składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub i zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 7) Jeżeli w kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Uczestnika konkursu, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu

- zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Uczestnika konkursu lub miejsce zamieszkania tej osoby.
- 8) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Uczestnika konkursu, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiedniego kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
 - 9) Uczestnik konkursu mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ppkt 5 lit. b), składa dokument określony w ppkt 6 lit. a), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć nie wydaje się takich dokumentów - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób. Przepis ppkt 6 stosuje się.
 - 10) Zamawiający żąda od Uczestnika konkursu, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ppkt 5.
 - 11) Zamawiający żąda od Uczestnika konkursu przedstawienia dokumentów wymienionych w ppkt 5, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Uczestnik konkursu polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 12) Dokumenty i oświadczenia załączone przez Uczestników konkursu w celu potwierdzenia stawianych im wymagań muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Uczestnika konkursu. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do wniosku.
 - 13) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Uczestnika konkursu kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
 - 14) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Uczestnika konkursu.
8. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:
- 1) Jako podstawową formą komunikacji między Zamawiającym a Uczestnikami konkursu ustala się komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej (w formie skanów pism przesyłanych: Zamawiającemu – na adres poleskipn@poleskipn.pl , a Uczestnikowi konkursu – na adres e-mail wskazany w formularzu wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie),
 - 2) Za skuteczne uważa się także doręczenie adresatowi wszelkich pism (wszelkiego rodzaju oświadczeń, wniosków, zawiadomień i innych informacji) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2020 poz. 1041.), osobiście lub za pośrednictwem pościa, o ile doręczenie pisma w ten sposób nastąpi przed upływem terminu przewidzianego w ustawie, bądź wyznaczonego przez Zamawiającego.

- 3) W uzasadnionych przypadkach (w szczególności w braku możliwości komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej z powodu usterki/awarii systemu teleinformatycznego Zamawiającego lub Uczestnika konkursu) termin do dokonania czynności uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo – wraz z potwierdzeniem nadania go za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe - zostanie przesłane adresatowi faksem.
- 4) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9. Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie:

Termin: **10/08/2020(dd/mm/rrrr)** do godziny: **12.00**

Miejsce: **Poleski Park Narodowy, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin (Sekretariat)**

Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie winny być złożone w formie pisemnej zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do Regulaminu wraz z oświadczeniami i dokumentami, jakie mają dostarczyć Uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań.

Wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia przed upływem terminu otwarcia wniosków. Koperta musi zawierać informacje identyfikujące Uczestnika konkursu (w przypadku konieczności zwrotu nieotwartego wniosku złożonego po upływie terminu składania wniosków) oraz napis:

„wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie **Pakietu edukacyjnego pt.: „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”**. Nie otwierać przed 10.08.2020 r. godz. 12.00.”

Zamawiający dopuści do udziału w konkursie i zaprosi do składania prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania określone w Regulaminie. Uczestnicy niespełniający wymagań określonych w Regulaminie zostaną wykluczeni.

10. Zakres rzeczowy i forma opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej:

1) Zakres rzeczowy pracy konkursowej obejmuje:

- a) przygotowanie projektu graficznego zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika.
- b) opracowanie projektu graficznego i treści Broszury o żółwiu błotnym, obejmującej projekt graficzny okładki i minimum 5 stron układu zawartości - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika;
- c) przygotowanie scenariusza (planu): 1) Karty pracy o żółwiu błotnym dla ucznia i dla nauczyciela; 2) Quizu o żółwiu błotnym; 3) Układanki do wycięcia.
- d) Opracowanie projektu graficznego elementów zawartości pakietu edukacyjnego: 1) Puzzli – minimum 1 sztuka; 2) Plakatu lub tablicy – minimum 1 plakat / tablica; 3) Zakładki do książki - minimum 1 wzór; 4) Kolorowanki - minimum 1 obrazek - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika.
- e) opisanie sposobu rozmieszczenia wszystkich elementów pakietu w teczce lub pudełku.
- f) przygotowanie i dostarczenie do Zamawiającego jednego egzemplarza pracy konkursowej w wersji papierowej i elektronicznej.

2) Pakiet edukacyjny w ramach pracy konkursowej winien zostać opracowany i zaprezentowany w formie:

- a) jednego egzemplarza w wersji papierowej - poglądowej, zawierającej zaproponowany:

- projekt graficzny zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie;
- projekt graficzny i treść Broszury o żółciu błotnym, obejmujący projekt graficzny okładki i minimum 5 stron układu zawartości;
- scenariusz (plan): 1) Karty pracy o żółciu błotnym dla ucznia i dla nauczyciela; 2) Quizu o żółciu błotnym; 3) Układanki do wycięcia;
- projekt graficzny elementów zawartości pakietu edukacyjnego: 1) Puzzli – minimum 1 sztuka; 2) Plakatu lub tablicy – minimum 1 plakat / tablica; 3) Zakładki do książki - minimum 1 wzór; 4) Kolorowanki - minimum 1 obrazek;
- opis sposobu rozmieszczenia wszystkich elementów pakietu w teczce lub pudełku.

przedstawionej w języku polskim, zgodnej przynajmniej z wymaganą kolorystyką i zawartością merytoryczną, które są określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (pozostałe parametry techniczne nie są wymagane na etapie wykonania pracy konkursowej),

oraz

b) jednego egzemplarza w wersji elektronicznej, zapisanej w formacie PDF na odpowiednim nośniku (płyta CD lub DVD).

11. Miejsce i termin składania prac konkursowych przez Uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie:

- 1) Termin: **31/08/2020 (dd/mm/rrrr)** do godziny: **12.00**
- 2) Miejsce: **Poleski Park Narodowy, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin (Sekretariat)**
- 3) Prace konkursowe należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z treścią pracy. Opakowanie musi zostać opisane jako: „praca konkursowa na wykonanie projektu Pakietu edukacyjnego pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym” oraz być oznaczone sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą. Opakowanie pracy konkursowej nie może być opatrzone nazwą Uczestnika ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy przed rozstrzygnięciem Konkursu przez Sad Konkursowy. W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem Poczty Polskiej lub firmy kurierskiej, adres zwrotny i nazwa nadawcy podana na opakowaniu nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika.
- 4) Praca konkursowa złożona przez Uczestnika konkursu może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych, wskazanego w ppkt 1) powyżej. Wycofanie pracy konkursowej może zostać dokonane za pokwitowaniem przez Uczestnika konkursu albo osobę przez niego umocowaną.
- 5) Wprowadzenie zmian lub uzupełnień do pracy konkursowej możliwe będzie wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych, wskazanego w ppkt 1) powyżej. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień do pracy konkursowej winno nastąpić z zachowaniem wymogów przewidzianych dla składania pracy konkursowej, z zastrzeżeniem iż opakowania (koperty), w miejsce oznaczenia wskazanego w ppkt 3) powyżej oznaczone zostaną w sposób następujący:
„Zmiana / Uzupełnienie pracy konkursowej w konkursie na wykonanie Pakietu edukacyjnego pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”.
- 6) Informacje, co do których Uczestnik konkursu uczynił zastrzeżenie, iż podlegają one ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa muszą być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu z widocznym oznaczeniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron pracy wraz z

pisemnym wykazaniem przez Uczestnika konkursu, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Uczestnika konkursu.

12. Kryteria oceny pracy konkursowej wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:

Pakiet edukacyjny pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskiego Parku Narodowego”:

Kryteria	Znaczenie
1. Projekt graficzny zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie zgodne z założeniami graficznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.	20 %
2. Projekt graficzny i treść Broszury o żółwiu błotnym , obejmujący projekt graficzny okładki i minimum 5 stron układu zawartości - przygotowane według własnego wyboru <u>5 z 24 stron</u> , zawierające treść i grafiki, zgodnie z założeniami merytorycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.	20 %
3. Scenariusz (plan) Karty pracy o żółwiu błotnym dla ucznia i dla nauczyciela, Quizu o żółwiu błotnym, oraz Układanki lub szablonu żółwia do wycięcia , zgodny z założeniami merytorycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.	20 %
4. Projekt graficzny elementów zawartości pakietu edukacyjnego: - Puzzli – minimum 1 sztuka (przygotowane według własnego wyboru 1 z 2 puzzli); - Plakatu lub tablicy – minimum 1 plakat / tablica (przygotowany do wyboru 1 z 3 tematów: 1) „Żółw błotny jako gatunek parasolowy”; 2) Zagrożenia dla żółwia błotnego”; 3) Budowa żółwia błotnego”; - Zakładki do książki - minimum 1 wzór (przygotowane według własnego wyboru 1 z 5 wzorów), - Kolorowanki - minimum 1 obrazek (przygotowany według własnego wyboru 1 z 12 obrazków), zgodny z założeniami merytorycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.	20%
5. Opis sposobu rozmieszczenia wszystkich elementów pakietu w teczce lub pudełku.	10%
6. Cena netto (zł) za wykonanie i dostarczenie 3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych.	10 %

13. Skład sądu konkursowego:

- 1) Sąd konkursowy powołany przez Dyrektora PPN w składzie:
 1. Ewa Hanna Piasecka - przewodnicząca
 2. Anna Myka-Raduj – zastępca przewodniczącej
 3. Andrzej Różycki - członek
 4. Patrycja Kołodziej - członek
 5. Radosław Olszewski - członek
- 2) Do zadań Sądu konkursowego należy w szczególności:
 - a) ocena spełniania przez Uczestników konkursu wymagań w zakresie dopuszczenia do udziału w konkursie,
 - b) ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie konkursu,
 - c) opracowanie opinii o pracach konkursowych,

- d) rozstrzygnięcie konkursu poprzez wskazanie, spośród prac konkursowych odpowiadających warunkom formalnym określonym w Regulaminie konkursu pracy, której przyznana będzie nagroda,
- e) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu lub wystąpienia o jego unieważnienie.

14. Rodzaj i wysokość nagród:

Nagrodą w konkursie jest zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej na wykonanie zamówienia, którego przedmiotem będzie **szczegółowe** opracowanie, wykonanie i dostarczenie Zamawiającemu pracy konkursowej, tj. 3000 sztuk, kompletnie wyposażonych, Pakietów edukacyjnych pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”, oraz przeniesienie na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do pracy, stanowiącej przedmiot konkursu, wybranej przez Sąd konkursowy, jak również do wykonanej na jej podstawie pomocy dydaktycznej.

15. Termin wydania (wypłatienia) nagrody, tj. zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki:

- 1) Termin negocjacji (w trybie zamówienia z wolnej ręki) z autorem wybranej pracy konkursowej na wykonanie zamówienia, którego przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, określa się na **16.09.2020 rok**.
- 2) Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki zobowiązany jest do przystąpienia do tych negocjacji w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
- 3) W przypadku gdy Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki nie przystąpi do negocjacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może zaprosić do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora pracy konkursowej, która w wyniku oceny przeprowadzonej przez Sąd Konkursowy zostanie sklasyfikowana na drugim miejscu.

16. Wysokość zwrotu kosztów przygotowania prac konkursowych

Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz prac konkursowych. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za przygotowanie pracy konkursowej.

17. Postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz ze szczegółowym określeniem pól eksploatacji pracy konkursowej, również istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy:

Uczestnik konkursu, którego praca konkursowa została nagrodzona zobowiązany będzie do przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do pracy konkursowej, bez ograniczeń terytorialnych oraz czasowych, przez cały okres trwania ochrony praw autorskich, na następujących polach eksploatacji:

- a) utrwalania i zwielokrotnianie egzemplarzy na wszelkich nośnikach każdą możliwą techniką, w tym techniką drukarską, kserograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową wprowadzenie do obrotu, użyczenie, najem egzemplarzy
- b) wprowadzenie do pamięci komputera przesyłanie przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej w tym Internetu,
- c) publiczne wystawianie (prezentacja),
- d) udostępnianie osobom trzecim;
- e) dokonywanie opracowań, wprowadzanie zmian lub uzupełnień (wykonywanie zależnych praw autorskich).

Postanowienia w zakresie praw autorskich dotyczące utworów, które powstaną wskutek wykonania umowy zawartej w trybie z wolnej ręki z Uczestnikiem będącym autorem najlepszej pracy konkursowej zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

18. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:

Zamawiający niezwłocznie po ustaleniu wyników konkursu zawiadomi uczestników konkursu o wynikach i otrzymanych ocenach, podając imię i nazwisko albo nazwę (firmy), siedzibę oraz miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności autora wybranej pracy konkursowej, oraz umieści ogłoszenie o wynikach konkursu w miejscu ogólnie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej www.poleskipn.pl.

Prace konkursowe, którym nie przyznano nagrody, będą mogły zostać odebrane, za zwrotnym pokwitowaniem zwrotu pracy, nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników konkursu

19. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących Regulaminu:

Wyjaśnień dotyczących Regulaminu udziela Pani Anna Myka - Raduj i/lub Pani Patrycja Kołodziej na wniosek uczestnika konkursu.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści Regulaminu, nie później niż na 6 dni przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynie po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści Regulaminu, o którym mowa powyżej.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Uczestnikom konkursu:

- 1) Uczestnikom konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej o których mowa w dziale VI ustawy Pzp
- 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 3) Odwołanie musi spełniać wymagania określone w przepisach Działu VI ustawy Pzp i zostać wniesione w formie i na zasadach określonych w tych przepisach.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie,
 - b) 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o konkursie a także wobec postanowień Regulaminu wnosi się w terminie: 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia Regulaminu na stronie internetowej.

- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt 4 i 5 powyżej wnosi się w terminie: 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 7) Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Uczestnikowi konkursu zawiadomienia o wyborze pracy konkursowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 - 8) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o konkursie lub postanowień Regulaminu, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
 - 9) W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej „orzeczeniem”.
 - 10) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Uczestnikom konkursu, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o konkursie lub postanowień Regulaminu, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o konkursie lub jest udostępniony Regulamin, wzywając Uczestników do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
 - 11) Uczestnik konkursu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Uczestnikowi konkursu wnoszącemu odwołanie.
 - 12) W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, może wnieść sprzeciw co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego.
 - 13) Na orzeczenie Izby stronom oraz Uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu
 - 14) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
 - 15) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
21. Inne postanowienia:
- 1) Sąd konkursowy w zakresie określonym w art. 113 ust. 1 Pzp występuje z wnioskiem do Zamawiającego o unieważnienie konkursu.
 - 2) Zamawiający unieważnia konkurs, jeżeli nie został złożony żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub żadna praca konkursowa, albo jeżeli nie rozstrzygnięto konkursu, a ponadto w przypadku gdy:
 - a) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

b) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załączniki:

- a. Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu - Szczegółowy opis opracowania pracy konkursowej.
- b. Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu - Oświadczenie Uczestnika konkursu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- c. Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu - PROJEKT UMOWY.
- d. Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu - FORMULARZ wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- e. Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu - Wykaz wykonanych dostaw;

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ SKŁADAJĄCEJ SIĘ Z WYKONANIA PROJEKTU WYDAWNICTWA – PAKIETU EDUKACYJNEGO PT.:

„Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień: 22120000-7 Wydawnictwa

1. Praca konkursowa powinna zostać zaprezentowana w formie:

a) jednego egzemplarza w wersji papierowej - poglądowej, zawierającej zaproponowany:

- projekt graficzny zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie;
- projekt graficzny i treść Broszury o żółwiu błotnym, obejmujący projekt graficzny okładki i minimum 5 stron układu zawartości;
- scenariusz (plan): 1) Karty pracy o żółwiu błotnym dla ucznia i dla nauczyciela; 2) Quizu o żółwiu błotnym; 3) Układanki lub szablonu żółwia do wycięcia;
- projekt graficzny elementów zawartości pakietu edukacyjnego: 1) Puzzli – minimum 1 sztuka; 2) Plakatu lub tablicy – minimum 1 plakat / tablica; 3) Zakładki do książki - minimum 1 wzór; 4) Kolorowanki - minimum 1 obrazek;
- opis sposobu rozmieszczenia wszystkich elementów pakietu w teczce lub pudełku.

przedstawionej w języku polskim, zgodnej przynajmniej z wymaganą kolorystyką i zawartością merytoryczną, które są określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu (pozostałe parametry techniczne nie są wymagane na etapie wykonania pracy konkursowej),

oraz

b) jednego egzemplarza w wersji elektronicznej, zapisanej w formacie PDF na odpowiednim nośniku (płyta CD lub DVD).

Zakres rzeczowy pracy konkursowej obejmuje:

- a) przygotowanie projektu graficznego zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika.
- b) opracowanie projektu graficznego i treści Broszury o żółwiu błotnym, obejmującej projekt graficzny okładki i minimum 5 stron układu zawartości - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika;
- c) przygotowanie scenariusza (planu): 1) Karty pracy o żółwiu błotnym dla ucznia i dla nauczyciela; 2) Quizu o żółwiu błotnym; 3) Układanki do wycięcia.
- d) Opracowanie projektu graficznego elementów zawartości pakietu edukacyjnego: 1) Puzzli – minimum 1 sztuka; 2) Plakatu lub tablicy – minimum 1 plakat / tablica; 3) Zakładki do książki - minimum 1 wzór; 4) Kolorowanki - minimum 1 obrazek - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika.
- e) opisanie sposobu rozmieszczenia wszystkich elementów pakietu w teczce lub pudełku.
- f) przygotowanie i dostarczenie do Zamawiającego jednego egzemplarza pracy konkursowej w wersji papierowej i elektronicznej.

2. Projekt Pakietu edukacyjnego powinien zawierać:

- A. Projekt graficzny zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie zgodne z założeniami graficznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Szata graficzna zewnętrznej obudowy teczki/pudełka powinna sugerować zawartość i przyrodniczy charakter Pakietu, oraz zachęcać do otwarcia i zabawy.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
- B. Projekt graficzny i treść Broszury o żółwiu błotnym, obejmujący projekt graficzny okładki i minimum 5 stron układu zawartości - przygotowane według własnego wyboru 5 z 24 stron, zawierające treść i grafiki, zgodnie z założeniami merytorycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Broszura powinna być skierowane do ogółu społeczeństwa, w tym dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
- C. Scenariusz (plan) Karty pracy o żółwiu błotnym dla ucznia i dla nauczyciela, Quizu o żółwiu błotnym, oraz Układanki lub szablonu żółwia do wycięcia, zgodny z założeniami merytorycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
- D. Projekt graficzny elementów zawartości pakietu edukacyjnego:
- Puzzli – minimum 1 sztuka (przygotowane według własnego wyboru 1 z 2 puzzli);
 - Plakatu lub tablicy – minimum 1 plakat / tablica (przygotowany do wyboru 1 z 3 tematów: 1) „Żółw błotny jako gatunek parasolowy”; 2) Zagrożenia dla żółwia błotnego”; 3) Budowa żółwia błotnego”;
 - Zakładki do książki - minimum 1 wzór (przygotowane według własnego wyboru 1 z 5 wzorów),
 - Kolorowanki - minimum 1 obrazek (przygotowany według własnego wyboru 1 z 12 obrazków),
- zgodny z założeniami merytorycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
- E. Opis sposobu rozmieszczenia wszystkich elementów pakietu w teczce lub pudełku.
- F. Tytuł Pakietu edukacyjnego: „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”.
- G. Oznakowanie znakiem NFOŚiGW w Warszawie ze sformułowaniem „Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz umieszczeniem informacji o źródle finansowania w brzmieniu: „**Niniejszy materiał został dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Za jego treść odpowiada wyłącznie Poleski Park Narodowy**”. Logotypy oraz zasady wykorzystania oznakowania NFOŚiGW dostępne na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl link do strony:<http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/informacje-ogolne/instrukcja-oznakowania-przedstawic/>
- H. Oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego oraz danymi teleadresowymi. Dane teleadresowe Poleskiego Parku Narodowego dostępne na stronie www.poleskipn.pl w zakładce Kontakt. Logo PPN dostępne na stronie

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONANIA WYDAWNICTWA - PAKIETU EDUKACYJNEGO PT. „ROK Z ŻYCIA ŻÓŁWIA BŁOTNEGO W POLESKIM PARKU NARODOWYM” (niezbędny do należytego opracowania pracy konkursowej, oraz zaplanowania prac do ewentualnego wykonania całości Pakietu edukacyjnego na podstawie zaprezentowanej pracy konkursowej):

1. ZAKRES PRAC OBEJMUJE:

Wykonanie z własnych materiałów 3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych pt. „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym” – wykonanych na podstawie wybranej, ostatecznie zatwierdzonej przez Zamawiającego pracy konkursowej oraz szczegółowego opisu opracowania pracy konkursowej zawartego w niniejszym Załączniku nr 1 do Regulaminu, tj.:

- Zawartością graficzną Pakietu edukacyjnego określoną w pkt. II ust. 2 niniejszego załącznika nr 1 do Regulaminu ;
- Parametrami technicznymi Pakietu edukacyjnego określonymi w pkt. II ust. 3. Nniniejszego załącznika nr 1 do Regulaminu;
- Założeńiami graficznymi i zawartością merytoryczną Pakietu edukacyjnego, które są określone w pkt. II ust. 4 niniejszego załącznika nr 1 do Regulaminu.

oraz

- dostarczenie 3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych do siedziby Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie (pod adres: ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin).

W ramach prac po stronie Wykonawcy leży:

- opracowanie graficzne materiałów poligraficznych pakietu i teczki;
- opracowanie merytoryczne: broszur – 24 strony: kart pracy – 4 strony dla ucznia 1 strona dla nauczyciela, quizu, tablic edukacyjnych i plakatów – tekst;
- opracowanie graficzne pakietu edukacyjnego: szaty graficznej teczki / pudełka, broszur, kart pracy, quizu, puzzli, układanek do wycinania, zakładek do książek, kolorowanek, tablic edukacyjnych i plakatów;
- przygotowanie lub zakupienie grafik - liczba grafik (ilustracji/rysunków, zdjęć, map) - około 110 grafik;
- opracowanie graficzne prezentacji na płycie – 3 prezentacje;
- opracowanie graficzne opakowania płyty;
- tłoczenie płyty CD/DVD wraz z opakowaniem – 3000 egzemplarzy;
- zakup kredek – 3000 sztuk / opakowań (minimum 6 sztuk w opakowaniu);
- przygotowanie do druku, wykonanie wyciągów barwnych, skanowanie zdjęć, druk, skład i falcowanie wszystkich elementów Pakietu edukacyjnego;
- wykonanie teczek/ pudełek, oraz kompletne wyposażenie każdej teczki / pudełka we wszystkie elementy Pakietu edukacyjnego;
- dostarczenie 3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych do siedziby Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie pod adres ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin.

2. PROJEKT GRAFICZNY WYDAWNICTWA - PAKIETU EDUKACYJNEGO PT. „ROK Z ŻYCIA ŻÓŁWIA BŁOTNEGO W POLESKIM PARKU NARODOWYM” POWINIEN ZAWIERAĆ:

- A. Projekt graficzny zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie zgodne z założeniami graficznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Szata graficzna zewnętrznej obudowy teczki/pudełka powinna sugerować zawartość i przyrodniczy charakter Pakietu, oraz zachęcać do otwarcia i zabawy.

(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).

- B. Projekt graficzny i treść Broszury o żółwiu błotnym, obejmujący projekt graficzny okładki i układu zawartości - 24 strony, zawierające treść i grafiki, zgodnie z założeniami merytorycznymi i graficznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Broszura powinna być skierowane do ogółu społeczeństwa, w tym dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych.

(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).

- C. Projekt graficzny pozostałych elementów zawartości pakietu edukacyjnego:

- Quiz o żółwiu błotnym
 - Puzzle żółwiowe - 2 szt.
 - Karta pracy o żółwiu błotnym - dla ucznia i dla nauczyciela - łącznie 5 stron;
 - Szablon do wycięcia i sklejenia żółwia błotnego;
 - Plakat lub tablica - 2 sztuki (1. „*Żółw błotny jako gatunek parasolowy*”. 2. „*Chroniąc żółwia chronisz inne gatunki roślin i zwierząt*”);
 - Zakładki do książek z żółwiem do wycięcia - 5 wzorów;
 - Układanka - cykl życiowy żółwia błotnego na kartonie do wycięcia
 - Kolorowanka z żółwiem błotnym lub ze zwierzętami, które żyją razem z żółwiem - 12 obrazków (1 obrazek na 1 stronie);
 - Plansza edukacyjna - „Zagrożenia dla żółwia błotnego” - 1 sztuka;
 - Tablica - budowa żółwia,
- zgodnie z założeniami merytorycznymi i graficznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

- D. Tytuł Pakietu edukacyjnego: „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”.

- E. Oznakowanie znakiem NFOŚiGW w Warszawie ze sformułowaniem „Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz umieszczeniem informacji o źródle finansowania w brzmieniu: „**Niniejszy materiał został dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Za jego treść odpowiada wyłącznie Poleski Park Narodowy**”. Logotypy oraz zasady wykorzystania oznakowania NFOŚiGW dostępne na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl link do strony: <http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/informacje-ogolne/instrukcja-oznakowania-przedstawic/>

- F. Oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego oraz danymi teleadresowymi. Dane teleadresowe Poleskiego Parku Narodowego dostępne na stronie www.poleskipn.pl w zakładce Kontakt. Logo PPN dostępne na stronie www.bip.poleskipn.pl w zakładce Logotyp PPN - link do strony: http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms_id=723||menu=p17.

3. PARAMETRY TECHNICZNE WYDAWNICTWA - PAKIETU EDUKACYJNEGO PT. „ROK Z ŻYCIA ŻÓŁWIA BŁOTNEGO W POLESKIM PARKU NARODOWYM”:

- Nakład 3000 sztuk pakietów edukacyjnych, jedna wersja językowa (polska)
- Całość zamknięta w **tekturowej teczce z rączką lub pudełku z rączką** o wymiarach około 32,5 cm x 24,5 cm x 5,0 cm;
- łączna ilość grafik w całym pakiecie edukacyjnym - ok. 110 grafik;
- Zawartość pakietu edukacyjnego:

- 1). Broszura o żółciu błotnym (format A5 15x21 cm, wkład ok. 24 strony, druk 4+4, papier kredowy 130g/m², okładka karton 4+4 250 g/m², foliowana, ilość rysunków, grafik lub zdjęć ok. 25, tekst ok 1 arkusz autorski).
Rozdziały: 1.Żółw błotny a inne żółwie. 2.Występowanie żółwia błotnego. 3.Budowa zewnętrzna żółwia. 4.Środowisko życia żółwia. 5.Pokarm żółwia. 6.Rozmnażanie żółwia. 7.Zagrożenia żółwia. 8.Ochrona żółwia w PPN.
- 2). Quiz o żółciu błotnym (format A4, karton 250 g/m²,
- 3). Puzzle żółwiowe - 2 szt. (format A4, tektura, druk 4+0
- 4). Karta pracy o żółciu błotnym - dla ucznia i dla nauczyciela (format A4, 4 strony dla ucznia i 1 strona dla nauczyciela na kartonie 250 g/m²,
- 5). Żółw błotny do sklejania (szablon do wycinania) na kartonie lub cienkiej tekturze, 2 arkusze format A4
- 6). Żółw błotny jako gatunek parasolowy. Chroniąc żółwia chronisz inne gatunki roślin i zwierząt. Plakat lub tablica – 2 sztuki, format A3 lub A2, papier kredowy 130g/m² składany na 2 lub na 4.
- 7). Zakładki do książek z żółciem do wycięcia (format A4, karton 4+4 250 g/m²) – 5 wzorów.
- 8). Układanka - cykl życiowy żółwia błotnego na kartonie do wycięcia (format A4, tektura)
- 9). Kolorowanka z żółciem błotnym lub ze zwierzętami, które żyją razem z żółciem (12 obrazków) (format A4,wsad 12 stron, papier offsetowy 120 g/m², okładka karton 4+4 250 g/m², foliowana)
- 10). Zagrożenia dla żółwia błotnego – plansza 1 sztuka (żółw czerwonolicy, melioracje, ocieplenie klimatu itp.) format A3, papier kredowy 130 g/m², druk 4+0)
- 11). Tablica - budowa żółwia (format A4, tektura, druk 4+0)
- 12). Kredki ołówkowe do kolorowania (12 kolorów)
- 13). Płyta z 3 prezentacjami: 1) o tym jak wykorzystywać pakiet; 2) o Poleskim Parku Narodowym; 3) o żółciu błotnym.

4. ZAŁOŻENIA GRAFICZNE I ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA WYDAWNICTWA – PAKIETU EDUKACYJNEGO PT. „ROK Z ŻYCIA ŻÓŁWIA BŁOTNEGO W POLESKIM PARKU NARODOWYM”:

1) Założenia graficzne:

- Grafika – Wydawnictwo zilustrowane grafikami (rysunki, zdjęcia, mapy) ukazującymi żółwia błotnego, jego wygląd, środowisko życia, pokarm, rozwój i działania ochronne prowadzone w Poleskim Parku Narodowym.

Grafiki winny pokazywać między innymi wygląd żółwia błotnego (samca, samicę młode żółwie błotne). Cechy charakterystyczne umożliwiające określenie płci. Główne krajobrazy i siedliska Poleskiego Parku Narodowego typowe dla występowania żółwi błotnych. Czym się żywi. Działania pracowników Poleskiego Parku Narodowego, związane z czynną ochroną tego gatunku w Parku. Inne gatunki fauny i flory Parku związane z występowaniem żółwi błotnych w Poleskim Parku Narodowym. Grafiki umożliwiające zilustrowanie zagrożeń dla żółwia błotnego, takie jak: żółw czerwonolicy, melioracje, ocieplenie klimatu.

Uwaga:

Poleski Park Narodowy, w celu przygotowania pracy konkursowej, przez Uczestnika konkursu, który został dopuszczony do składania pracy konkursowej:

- **zezwala** na korzystanie ze strony internetowej www.poleskipn.pl i innych materiałów źródłowych niepublikowanych Poleskiego Parku Narodowego, po wcześniejszym uzgodnieniu z PPN w jakim zakresie i na jakich warunkach mogą być one wykorzystywane;
- *Po wyborze pracy konkursowej PPN uzgodni z Wykonawcą w jakim zakresie i na jakich warunkach, wybrane materiały i zdjęcia mogą być dalej wykorzystywane do przygotowania ostatecznej wersji Pakietu edukacyjnego.*

- Tytuł Pakietu edukacyjnego: „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”.
- Oznakowanie znakiem NFOŚiGW w Warszawie ze sformułowaniem „Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz umieszczeniem informacji o źródle finansowania w brzmieniu: „Niniejszy materiał został dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Za jego treść odpowiada wyłącznie Poleski Park Narodowy”. Logotypy oraz zasady wykorzystania oznakowania NFOŚiGW dostępne na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl link do strony: <http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/informacje-ogolne/instrukcja-oznakowania-przedswiezec/>
- Oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego oraz danymi teleadresowymi. Dane teleadresowe Poleskiego Parku Narodowego dostępne na stronie www.poleskipn.pl w zakładce Kontakt. Logo PPN dostępne na stronie www.bip.poleskipn.pl w zakładce Logotyp PPN - link do strony: http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms_id=723|menu=p17.

Uwaga:

Tytuł Pakietu edukacyjnego oraz oznakowanie znakiem NFOŚiGW wraz z wyżej wymaganymi sformułowaniem i informacjami o źródle dofinansowania, oraz oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego wraz z danymi teleadresowymi, winny się znaleźć: zarówno na projekcie opakowania (czyli szata graficzna teczki / pudełka), jak również na broszurach, kartach pracy, planszach i plakatach, puzzlach i kolorowankach.

Pozostałe materiały poligraficzne winny być oznakowane znakiem NFOŚiGW wraz z informacją o źródle dofinansowania, oraz znakiem Poleskiego Parku Narodowego.

2) Zawartość merytoryczna:

Dzięki pakietowi będzie można przedstawić jakie w parku prowadzone są działania związane z czynną ochroną, w jaki sposób praktycznie chroni się ten gatunek i jak ta ochrona ma się do zachowania zasad równoważonego rozwoju. Pozwoli pokazać rzadki gatunek gada jakim jest żółw błotny. Poleski Park Narodowy jest jedynym parkiem narodowym w Polsce gdzie tak licznie występują żółwie błotne i gdzie znajdują się miejsca, w których te gady się rozmnażają. Pakiet będzie zawierał, szereg materiałów przybliżających rzadki gatunek jakim jest żółw błotny.

- 1) Broszura o żółwiu błotnym (format A5 15x21 cm, wkład ok. 24 strony, druk 4+4, papier kredowy 130g/m², okładka karton 4+4 250 g/m², foliowana, ilość rysunków, grafik lub zdjęć ok. 25, tekst ok 1 arkusz autorski).

Broszura informacyjna będzie składała się z 8 rozdziałów dotyczących zagadnień związanych z tym gatunkiem. Będą to między innymi następujące rozdziały:

Temat 1. Żółw błotny, a inne żółwie.

Rozdział powinien zawierać informację do jakiej grupy systematycznej należy żółw błotny. Że jest gadem (gromada kręgowców), że jest żółwiem skrytoszyjnym i jedynym przedstawicielem rodziny żółwi błotnych w Europie. Jego najbliżsi kuzyni występują w Ameryce Północnej i Ameryce Południowej. Należy wymienić tu kilka gatunków, a szczególną uwagę zwrócić na żółwia ozdobnego i jego podgatunki, które masowo były sprowadzane do Polski do celów hodowlanych i niestety wypuszczane do naszego środowiska, często w miejscach gdzie występował żółw błotny. Zaznaczyć, że obce gatunki żółwi są zagrożeniem dla rodzimego gatunku.

Temat 2. Występowanie żółwia błotnego.

Podać ogólny zasięg występowania żółwia błotnego w Europie, Afryce, Azji, z mapką zasięgu. podać także informację o występowaniu tego gada w Polsce z krótką informacją, gdzie znajdują się najistotniejsze stanowiska tego gada, w szczególności chodzi o miejsca, gdzie żółwie błotne się rozmnażają. Z krótką informacją, gdzie są najliczniejsze stanowiska.

Temat 3. Budowa zewnętrzna żółwia.

Podać z jakich części składa się ciało żółwia, jak nazywają się części pancerza, jak nazywane są poszczególne tarczki zarówno karapaksu jak i plastronu.

Temat 4. Środowisko życia żółwia.

W jakich siedliskach i w jakich warunkach żyją żółwie błotne w Europie (zwrócić uwagę, że żyją zarówno w jeziorach jak i w rzekach, stawach, strumieniach, starorzeczach i szeregu różnorodnych nawet małych zbiorników wodnych), a jakie siedliska preferują w naszym kraju.

Temat 5. Pokarm żółwia.

W rozdziale musi znaleźć się informacja czym odżywiają się żółwie błotne, z położeniem nacisku na fakt, że są mięsożerne. Podać co wchodzi w skład ich diety, czyli czym głównie się odżywiają, ale także czym nie pogardzą jeżeli znajdą to w zasięgu swojego pyska.

Temat 6. Rozmnażanie żółwia.

Tutaj należy wspomnieć, kiedy odbywa się okres godowy żółwi, kiedy samice wychodzą na łągowiska składać jaja. Jak wygląda jajo żółwia błotnego i ile ich samica składa. Gdzie żółwie składają swoje jaja i ile czasu trwa inkubacja (rozwój jaj), kiedy wykluwają się małe żółwiki. Co dzieje się z jajami i małymi żółwikami gdy warunki do ich rozwoju są niesprzyjające.

Temat 7. Zagrożenia żółwia.

Jakie są główne przyczyny wymierania żółwi błotnych. Należy wymienić przyczyny naturalne np. zmiana klimatu, anomalie pogodowe. Niesprzyjające warunki siedliskowe, sukcesja, zarastanie łągowisk itp. Druga grupa czynników to antropopresja. Najczęściej uważa się, że główną przyczyną zanikania stanowisk żółwia błotnego i zmniejszania się jego liczebności jest działalność człowieka: degradacja środowiska naturalnego, fragmentacja siedlisk, w szczególności dotyczy to melioracji odwadniających, prowadzących do likwidacji mokradeł, oraz regulacji rzek, wprowadzenie obcych gatunków, które często niszczą złoża jaj lub zabijają młode osobniki oraz odłowy żółwi do celów komercyjnych, głównie do prywatnych hodowli terraryjnych.

Temat 8. Ochrona żółwia w PPN.

Rozdział powinien zawierać informacje o czynnej ochronie żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym. Od kiedy prowadzona jest taka ochrona, na czym ona polega w PPN. Jakie są prowadzone działania w PPN związane z czynną ochroną żółwia (śledzenie samic na łągowiskach, zabezpieczanie złóż, przenoszenie i doikubowywanie zagrożonych złóż, przenoszenie wykłutych żółwi do zbiorników wodnych, wykaszanie i mineralizacja łągowisk, wykaszanie brzegów zbiorników wodnych, gdzie bytują żółwie błotne, ograniczanie presji drapieżników, poprawa warunków wodnych w obrębie miejsc bytowania żółwi. Jakie są efekty tych działań, np. statystyka sukcesu rozrodczego.

2) Quiz o żółwiu błotnym (format A4, karton 250 g/m²,
Quiz powinien zawierać ok. 20-30 pytań dotyczących żółwia błotnego np. w układzie prawda-fałsz, prawidłowe odpowiedzi oznaczone odpowiednio literami będą się układały w hasło, np. "Żółw błotny", lub "Ochrona żółwia w PPN" itp.

3) Puzzle żółwiowe - 2 szt. (format A4, tektura, druk 4+0)
Puzzle powinny zawierać grafikę (realistyczny rysunek lub fotografię żółwia błotnego podzielona na tradycyjne elementy maksymalnie powinny składać się z ok. 50 elementów.

- 4) Karta pracy o żółwiu błotnym - dla ucznia i dla nauczyciela (format A4, 4 strony dla ucznia i 1 strona dla nauczyciela na kartonie 250 g/m²,

Karta pracy musi zawierać pytania dotyczące żółwia błotnego lub siedlisk jego bytowania, w karcie pracy powinny znaleźć się różne formy sprawdzenia wiedzy o żółwiu np: tabelki (np. porównanie samca z samicą, główne cechy), rebusy, krzyżówka, wykreślanka, rysunek do opisanie i pytania otwarte do uzupełnienia lub inne formy. Karta powinna zawierać ok. 10-15 zadań. Na karcie dla nauczyciela powinny znajdować się prawidłowe rozwiązania zadań znajdujących się na kartach ucznia.

- 5) Żółw błotny do sklejanie (szablon do wycinania) na kartonie lub cienkiej tekturze, 2 arkusze format A4.

Odpowiednio rozrysowany wizerunek żółwia błotnego (np. w 6 częściach), który po wycięciu i sklejeniu powinien przedstawiać przestrzennego żółwia.

- 6) Żółw błotny jako gatunek parasolowy. Chroniąc żółwia chronisz inne gatunki roślin i zwierząt. Plakat lub tablica - 2 sztuki, format A3 lub A2, papier kredowy 130g/m² składany na 2 lub na 4.

Na plakatach powinna znaleźć się fotografia lub realistyczny rysunek żółwia błotnego i na jednym plakacie powinny znaleźć się gatunki roślin jakie chronimy przy okazji chroniąc żółwia błotnego. Dotyczy to przede wszystkim roślin wodnych i bagiennych bo w takich siedliskach bytują głównie żółwie błotne. Tytuł plakatu np. "Chroniąc żółwia błotnego chronimy wiele gatunków roślin". Podobnie w przypadku plakatu dotyczącego zwierząt, na plakacie powinny znaleźć się gatunki, które współwystępują w środowisku życia żółwi, np. bóbr, wydra, rzesorek, ważki, owady wodne, ptaki wodno-błotne, płazy itp. Tytuł plakatu np. "Chroniąc żółwia błotnego chronimy inne gatunki zwierząt". Na plakatach powinno się znaleźć ok. 10 gatunków roślin i ok. 10 gatunków zwierząt.

- 7) Zakładki do książek z żółwiem do wycięcia (format A4, karton 4+4 250 g/m²) - 5 wzorów.

Na zakładce powinien znaleźć się wizerunek żółwia błotnego (rysunek, zdjęcie), króciutka informacja o gatunku, na odwrocie np. na jednej z zakładek można zamieścić fotografię siedliska bytowania żółwia, jezioro, torfiankę lub łęgowisko oczywiście z terenu PPN, lub na innej przykłady zwierząt którymi żywi się żółw, a na kolejnej zwierzęta, które zagrażają małym żółwiom itd.

- 8) Układanka - cykl życiowy żółwia błotnego na kartonie do wycięcia (format A4, tektura)

Na planszy powinny znaleźć się poszczególne fazy rozwoju żółwia błotnego czyli: samica składająca jaja, złożone jaja inkubujące w ziemi, wykluwające się młode żółwiki, młode żółwiki przebywające w olsie, młoda samica wychodząca z wody i udająca się na łęgowisko.

- 9) Kolorowanka z żółwiem błotnym lub ze zwierzętami, które żyją razem z żółwiem (12 obrazków) (format A4, wsad 12 stron, papier offsetowy 120 g/m², okładka karton 4+4 250 g/m², foliowana).

Kolorowanka powinna zawierać kontury żółwia, jeden bardziej realistyczny (starsze dzieci), drugi bardziej uproszczony (młodsze dzieci), kolejny przedstawiający żółwicę składającą jaja, inny przedstawiający żółwia w wodzie np. polującego na ślimaka, kolejne rysunki mogą przedstawiać bobra, wydrę, żabę, kumaka nizinnego, ważkę, kaczkę krzyżówkę, bociana czarnego, podgorzałkę, borsuka, lisa itp.

- 10) Plansza - Zagrożenia dla żółwia błotnego - 1 sztuka (żółw czerwonolicy, melioracje, ocieplenie klimatu itp.) format A3, papier kredowy 130 g/m², druk 4+0).

Plansza powinna zawierać w centrum lub w górnej części wizerunek żółwia błotnego i otaczające go główne zagrożenia (melioracje osuszające, regulację rzek, zanieczyszczenie środowiska, zalesianie łęgowisk, sukcesja łęgowisk, presja drapieżników, ocieplenie klimatu (także ochłodzenie), anomalie pogodowe, chwywanie żółwi na sprzedaż, obce gatunki - żółw

czerwonolicy itd.). Od otaczających obrazków (podpisanych jakie to zagrożenie) w kierunku żółwia powinny prowadzić strzałki. Można po jednej stronie planszy zgrupować zagrożenia naturalne, po drugiej zagrożenia spowodowane przez działalność człowieka.

11) Tablica - budowa żółwia (format A4, tektura, druk 4+0)

Na tablicy należy umieścić wizerunek żółwia (najlepiej zdjęcie) z góry i od spodu z opisaniem wszystkich części ciała i nazwami tarczki na plastronie i karapaksie.

12) Kredki ołówkowe do kolorowania (od 6 do 12 kolorów)

13) Płyta z 3 prezentacjami: 1) o tym jak wykorzystywać pakiet; 2) o Poleskim Parku Narodowym; 3) o żółwiu błotnym.

Literatura:

1. Chobotow J. 1987. Ginąca kolonia żółwia błotnego *Emys orbicularis* na Pojezierzu Łęczyńsko-Włodawskim. *Chrońmy Przyr. Ojcz.* 43, 3: 78-85.
2. Jabłoński A. 1992. Żółw błotny. W: Głowaciński Z. (red.). *Polska Czerwona Księga Zwierząt*. PWRiL, Warszawa, ss. 231-232.
3. Jabłoński, A. 1998: Żółw błotny. Monografie przyrodnicze, nr 3. Wydawnictwo Lubuskiego Klubu Przyrodników, Świebodzin. 48 s.
4. Jabłoński A. 2001. Żółw błotny *Emys orbicularis*. W: Głowaciński Z. (red.). *Polska Czerwona Księga Zwierząt*, PWRiL Warszawa. 274-276.
5. Juszczak W. 1987. Płazy i gady krajowe. Część 3. Gady. PWN, Warszawa, pp. 31-32.
6. Mitrus S. 2004. Żółw błotny. W: Adamski P., Bartel R., Bereszyński A., Kepel A., Witkowski Z. (red.). *Gatunki Zwierząt (z wyjątkiem ptaków)*. Poradniki ochrony siedlisk i gatunków Natura 2000 - podręcznik metodyczny. Ministerstwo Środowiska, Warszawa. T. 6, ss. 323-327.
7. Mitrus S. 2005. Czynna ochrona żółwia błotnego - skuteczna metoda ochrony czy eksperyment? *Chrońmy Przyr. Ojcz.* 61, z.4
8. Mitrus S. 2007. *Metody badań i ochrony żółwia błotnego*. Podręcznik metodyczny - 2007.
9. Najbar B. (red.), 2001. Żółw błotny. Monografie Przyrodnicze nr 7. Wydawnictwo Lubuskiego Klubu Przyrodników, Świebodzin, s.
10. Nieoczym M. 2005. Nowe stanowisko żółwia błotnego *Emys orbicularis* (L.) na Lubelszczyźnie *Chrońmy Przyr. Ojcz.*, 61, z.4
11. Rybacki M. 2003. Żółw błotny *Emys orbicularis* (Linnaeus, 1758). W: Głowaciński Z., Rafiński J. (red.). *Atlas płazów i gadów Polski. Status - rozmieszczenie - ochrona*. Główny Inspektorat Ochrony Środowiska, Warszawa-Kraków, ss. 78-81.
12. Staniec B., Olesiewicz M. 1994. Żółw błotny, *Emys orbicularis* (Linnaeus, 1758) w Nadwieprzańskim Parku Krajobrazowym. *Przegl. Zool.* 38 (3-4): 327-329.
13. Zemanek M. 1991. Występowanie żółwia błotnego, *Emys orbicularis* (L.) w Polsce i zagadnienia jego ochrony. *Przegl. Zool.* 35, 3-4: 337-347.

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu - **Oświadczenie**
Uczestnika konkursu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Oświadczenie
Uczestnika konkursu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Nazwa Uczestnika konkursu:

.....

Adres Uczestnika konkursu

.....

Tel. Fax.

Adres e-mail:

Przystępując do udziału w konkursie, którego przedmiotem jest wykonanie projektu
WYDAWNICTWA – PAKIETU EDUKACYJNEGO PT.:

„ROK Z ŻYCIA ŻÓŁWIA BŁOTNEGO W POLESKIM PARKU NARODOWYM”.

OŚWIADCZAM, że Uczestnik konkursu:

- c) posiada zdolność techniczną lub zawodową do wykonania pracy konkursowej;
- d) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Uprawniony do składania oświadczeń woli
w imieniu Uczestnika konkursu:

.....

(podpis, pieczęć)

Miejscowość dnia

UMOWA nr ED
zawarta w Urszulinie w dniu

pomiędzy:

Poleskim Parkiem Narodowym z siedzibą w Urszulinie przy ul. Lubelskiej 3a, 22-234 Urszulin, reprezentowanym przez Dyrektora **Poleskiego Parku Narodowego**

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym” lub „PPN”,

a

(w przypadku osób fizycznych wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)

Panem/Panią, zam., prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą (miejsce prowadzenia działalności:), posiadającym NIP REGON

działającym osobiście/reprezentowanym przez:

1.

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,

lub

(w przypadku osób prawnych i spółek handlowych nieposiadających osobowości prawnej)

_____ z siedzibą w _____ (adres:) wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w _____ pod numerem KRS:, posiadającym NIP:, REGON:..... reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Wykonawcą”,

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie konkursu, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1843t.j.).

§ 1

1. Na podstawie niniejszej Umowy PPN zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania własnym staraniem i na własny koszt (w tym z własnych materiałów i przy użyciu własnych narzędzi) dzieła w postaci WYDAWNICTWA - KOMPLETNI WYPOSAŻONEGO PAKIETU EDUKACYJNEGO pt.: „**ROK Z ŻYCIA ŻÓŁWIA BŁOTNEGO W POLESKIM PARKU NARODOWYM**”, w liczbie wynoszącej **3000 sztuk** zwanego dalej „**Pakiem edukacyjnym**”, lub „**Wydawnictwem**”, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej Umowie oraz dostarczenia wszystkich, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych (3000 sztuk) na swój koszt do siedziby PPN w Urszulinie.
2. **Wykonawca zapewnia, że Pakiet edukacyjny będzie zgodny z projektem pracy konkursowej, która została wybrana przez PPN w wyniku przeprowadzonego przez niego konkursu, będzie zawierał ustalenia zawarte w Protokole z Negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki Nr ED..... z dnia2020 roku, oraz będzie zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszej Umowie.**
3. **Do zakresu świadczeń i obowiązków Wykonawcy objętych Przedmiotem Umowy należy w szczególności:**
 - wykonanie Przedmiotu Umowy z własnych materiałów,
 - opracowanie graficzne materiałów poligraficznych pakietu i teczki,
 - opracowanie merytoryczne: broszur – 24 strony: kart pracy – 4 strony dla ucznia 1 strona dla nauczyciela, quizu, tablic edukacyjnych i plakatów – tekst,
 - opracowanie graficzne pakietu edukacyjnego: szaty graficznej teczki / pudełka, broszur, kart pracy, quizu, puzzli, układanek do wycinania, zakładki do książek, kolorowanek, tablic edukacyjnych i plakatów,

- przygotowanie lub zakupienie grafik - liczba grafik (ilustracji/rysunków, zdjęć, map) - około 110 grafik,
- opracowanie graficzne prezentacji na płycie – 3 prezentacje,
- opracowanie graficzne opakowania płyty,
- tłoczenie płyty CD/DVD wraz z opakowaniem – 3000 egzemplarzy,
- zakup kredek – 3000 sztuk / opakowań (minimum 6 sztuk w opakowaniu),
- przygotowanie do druku, wykonanie wyciągów barwnych, skanowanie zdjęć, druk, skład i falcowanie wszystkich elementów Pakietu edukacyjnego,
- wykonanie teczek/ pudełek, oraz kompletne wyposażenie każdej teczki / pudełka we wszystkie elementy Pakietu edukacyjnego,
- dostarczenie 3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych do siedziby Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie pod adres ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin.

4. Pakiet edukacyjny powinien spełnić następujące wymagania:

- A. Projekt graficzny zewnętrznej obudowy teczki z rączką / pudełka z rączką oraz graficzne odwzorowanie elementów stanowiących jej wyposażenie zgodne z założeniami graficznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy. Szata graficzna zewnętrznej obudowy teczki/pudełka powinna sugerować zawartość i przyrodniczy charakter Pakietu, oraz zachęcać do otwarcia i zabawy.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
- B. Projekt graficzny i treść Broszury o żółwiu błotnym, obejmujący projekt graficzny okładki i układu zawartości - 24 strony, zawierające treść i grafiki, zgodnie z założeniami merytorycznymi i graficznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy. Broszura powinna być skierowane do ogółu społeczeństwa, w tym dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych.
(Przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy).
- C. Projekt graficzny pozostałych elementów zawartości pakietu edukacyjnego:
- Quiz o żółwiu błotnym
 - Puzzle żółwiowe - 2 szt.
 - Karta pracy o żółwiu błotnym - dla ucznia i dla nauczyciela - łącznie 5 stron;
 - Szablon do wycięcia i sklejenia żółwia błotnego;
 - Plakat lub tablica – 2 sztuki (1. „*Żółw błotny jako gatunek parasolowy*”. 2. „*Chroniąc żółwia chronisz inne gatunki roślin i zwierząt*”);
 - Zakładki do książek z żółwiem do wycięcia – 5 wzorów;
 - Układanka - cykl życiowy żółwia błotnego na kartonie do wycięcia
 - Kolorowanka z żółwiem błotnym lub ze zwierzętami, które żyją razem z żółwiem -12 obrazków (1 obrazek na 1 stronie);
 - Plansza edukacyjna – „Zagrożenia dla żółwia błotnego” –1 sztuka;
 - Tablica - budowa żółwia;
- zgodnie z założeniami merytorycznymi i graficznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
- D. Tytuł Pakietu edukacyjnego: „Rok z życia żółwia błotnego w Poleskim Parku Narodowym”.
- E. Oznakowanie znakiem NFOŚiGW w Warszawie ze sformułowaniem „Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz umieszczeniem informacji o źródle finansowania w brzmieniu: „**Niniejszy materiał został dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Za jego treść odpowiada wyłącznie Poleski Park Narodowy**”. Logotypy oraz zasady wykorzystania oznakowania NFOŚiGW dostępne na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl link do strony: <http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/informacje-ogolne/instrukcja-oznakowania-przedswiezec/>
- F. Oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego oraz danymi teleadresowymi. Dane teleadresowe Poleskiego Parku Narodowego dostępne na stronie www.poleskipn.pl w zakładce

Kontakt. Logo PPN dostępne na stronie www.bip.poleskipn.pl w zakładce Logotyp PPN - link do strony: http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms_id=723||menu=p17).

5. Szczegółowe wymagania w zakresie zawartości merytorycznej i założeń graficznych Pakietu edukacyjnego zawarte są w **załączniku Nr 1 do niniejszej Umowy, będącym jej integralną częścią**. Wykonawca oświadcza, że przed zawarciem niniejszej Umowy otrzymał od PPN szczegółowy opis wykonania Pakietu edukacyjnego zawierający wymagania w zakresie zawartości merytorycznej i założeń graficznych.
6. PPN zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości wykonywania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględniania uwag merytorycznych zgłaszanych przez PPN.
7. Wykonawca oświadcza i zapewnia, iż posiada wystarczający potencjał kadrowy, ekonomiczny i organizacyjny oraz odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, niezbędne do należytego wykonania Przedmiotu Umowy, a także, że dołoży najwyższej zawodowej staranności przy jej wykonywaniu.
8. Wykonawca oświadcza, że znane są mu aktualnie obowiązujące przepisy i zasady w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przyrody, oraz że zobowiązuje się do bezwzględnego ich stosowania.
9. Wykonawca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie skutki swoich działań i zaniechań związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, w tym pełną odpowiedzialność wobec PPN oraz osób trzecich za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku prowadzenia prac przez Wykonawcę lub pod jego kierownictwem, albo na jego zlecenie, niezależnie od tego, czy szkody te powstały w wyniku działań lub zaniechań wynikających z obowiązków określonych niniejszą Umową, czy też poza nimi.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność pracowniczą, cywilną i wszelką odpowiedzialność odszkodowawczą względem zatrudnionych pracowników i innych osób, którymi się posługuje przy wykonywaniu Umowy, z tytułu zaistniałych wypadków przy pracy i/lub chorób zawodowych.
11. Zlecenie przez Wykonawcę na rzecz podwykonawców prac objętych niniejszą Umową, wymaga uzyskania przez Wykonawcę uprzedniej zgody PPN, wyrażonej w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
12. Strony zgodnie ustalają, że przed przystąpieniem do wykonania ostatecznej wersji Pakietu edukacyjnego wersja ta musi uprzednio zostać zatwierdzona przez PPN, co oznacza, że Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zobowiązany jest przedłożyć PPN (w siedzibie PPN) do zatwierdzenia egzemplarz próbny Pakietu edukacyjnego. Jeżeli PPN w terminie 7 dni od daty przekazania mu egzemplarza próbnego Pakietu edukacyjnego nie zatwierdzi jej lub też nie zgłosi do niej uwag i zastrzeżeń, wówczas przedłożoną przez Wykonawcę ostateczną wersję Pakietu edukacyjnego uważać się będzie za zatwierdzoną przez PPN. W przypadku zgłoszenia przez PPN uwag lub zastrzeżeń (za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:.....), Wykonawca związany będzie tymi uwagami lub zastrzeżeniami i zobowiązany będzie je uwzględnić, w terminie 5 dni od daty ich przesłania przez PPN.
13. Wykonawca oświadcza, że zarówno do przedmiotu umowy jako całości, jak i do poszczególnych elementów składających się na wyposażenie Skrzynki, przysługują mu autorskie prawa majątkowe.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy w terminie do dnia **09.11.2020 roku**, przy czym, w terminie do dnia 19.10.2020 r. zobowiązany jest przedłożyć PPN do zatwierdzenia egzemplarz próbny Pakietu edukacyjnego, o którym mowa w § 1 ust. 12 niniejszej Umowy.
2. Za datę wykonania Przedmiotu Umowy uznaje się datę podpisania przez Strony protokołu odbioru Przedmiotu Umowy - bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić PPN (za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:.....), gotowość do odbioru Przedmiotu Umowy, co najmniej na 3 dni przed planowaną datą odbioru, przy czym datę i godzinę rozpoczęcia czynności odbioru wyznaczy PPN i zawiadomi o niej Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:
4. Odbiór Przedmiotu Umowy przeprowadzony zostanie w siedzibie PPN (miejsce spełnienia świadczenia) i wymagać będzie potwierdzenia w formie pisemnego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy, podlegającego podpisaniu przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Odbiór Przedmiotu Umowy zostanie przeprowadzony z udziałem Wykonawcy przez komisję powołaną przez PPN.

5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby PPN Przedmiot Umowy na swój koszt i ryzyko. Koszty załadunku, transportu i rozładunku Pakietu edukacyjnego obciążają w całości Wykonawcę. Własność Przedmiotu Umowy (3000 sztuk, kompletnie wyposażonych Pakietów edukacyjnych) przechodzi na PPN z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru Przedmiotu Umowy – bez zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
6. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady Przedmiotu Umowy (w tym braki ilościowe), które to wady nadają się do usunięcia, to PPN może wstrzymać czynność odbioru i wyznaczyć Wykonawcy termin na ich usunięcie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest własnym staraniem na własny koszt i ryzyko usunąć stwierdzone wady w wyznaczonym przez PPN terminie. Wyznaczenie terminu na usunięcie wad powinno zostać dokonane w treści protokołu odbioru Przedmiotu Umowy. Po usunięciu wad przez Wykonawcę i zawiadomieniu o tym PPN za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:..... odbiór podlegać będzie wznowieniu, w terminie wyznaczonym przez PPN, o którym zawiadomi on Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:
7. W przypadku stwierdzenia, że Przedmiot Umowy podlegający odbiorowi posiada wady, które nie nadają się do usunięcia, PPN ma prawo - według swojego wyboru:
 - a) złożyć oświadczenie o obniżeniu wartości wynagrodzenia, jeżeli wady te nie uniemożliwiają korzystania z Przedmiotu Umowy zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - b) odstąpić od Umowy – bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu albo żądać wykonania Przedmiotu Umowy po raz drugi.
8. Protokół odbioru Przedmiotu Umowy, stwierdzający jego wykonanie bez zastrzeżeń, stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, obejmującej kwotę wynagrodzenia za jego wykonanie.
9. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za prace, materiały i urządzenia (narzędzia) użyte do usunięcia wad.
10. Z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru Przedmiotu Umowy – bez zastrzeżeń, w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy na PPN przechodzą autorskie prawa majątkowe do – Pakietu edukacyjnego jako całości, jak i do poszczególnych jego elementów, co oznacza nabycie przez PPN pełnego i nieograniczonego prawa do wykorzystywania –Przedmiotu Umowy, jego kopiowania i rozpowszechniania w całości oraz we fragmentach w dowolny sposób, a także w dowolnym zakresie oraz prawo do dokonywania opracowań Przedmiotu Umowy (prawa zależne), w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalania i zwielokrotnianie broszur i kart pracy na wszelkich nośnikach każdą możliwą techniką, w tym techniką drukarską, kserograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową;
 - b) wprowadzenie do obrotu, użyczenie, najem Pakietów edukacyjnych;
 - c) wprowadzenie do pamięci komputera przesyłanie przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej w tym Internetu,
 - d) publiczne wystawianie (prezentacja),
 - e) udostępnianie osobom trzecim;
 - f) dokonywanie opracowań, wprowadzanie zmian lub uzupełnień (wykonywanie zależnych praw autorskich).
11. Przeniesienie na PPN autorskich praw majątkowych do Przedmiotu umowy obejmuje również zależne prawa autorskie, co oznacza, że PPN będzie uprawniony do dokonywania wszelkich opracowań, przeróbek, wprowadzanie zmian lub uzupełnień Pakietu edukacyjnego, w tym również do wykorzystywania go w całości bądź we fragmentach, jak również do łączenia Przedmiotu umowy z innymi utworami, a także będzie posiadać prawo do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do zawartości Pakietu edukacyjnego.
12. PPN może wykonywać autorskie prawa majątkowe do – Przedmiotu Umowy jako całości jak i do poszczególnych jego elementów przy użyciu wszelkich istniejących lub powstałych w przyszłości nośników oraz technologii, a także może je przenosić na osoby trzecie oraz wykorzystywać zawartość Pakietu edukacyjnego w całości lub we fragmentach, w kraju i zagranicą - bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 3

1. Za należyte wykonanie Przedmiotu Umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w rozumieniu art. 632 § 1 Kodeksu cywilnego, w wysokości: zł netto

[słownie:.....złotych 00/100] plus podatek VAT przy zastosowaniu stawki zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, co stanowi kwotę **zł brutto** [słownie:..... złotych 00/100].

2. Kwota wynagrodzenia przysługująca Wykonawcy określona w ust. 1 niniejszego paragrafu jest stała i nie może ulec zmianie w czasie obowiązywania Umowy i w całości wyczerpuje roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy, w tym z tytułu przeniesienia na PPN autorskich praw majątkowych (w tym praw zależnych) do Pakietu edukacyjnego, w zakresie określonym w § 2 ust. 10 i 12 Umowy oraz obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy poniesione w związku z jego wykonaniem.
3. Wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu Umowy będzie płatne w terminie 30 dni od daty doręczenia PPN prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym Wykonawca ma prawo wystawić fakturę VAT po podpisaniu odbioru Przedmiotu Umowy – bez zastrzeżeń. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy prowadzony przez Bank o numerze Wykonawca przy realizacji umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 2357 z późn. zm.) zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 106z późn. zm.).
4. W przypadku doręczenia PPN błędnie wystawionej faktury VAT (zawierającej nieprawidłowe dane dotyczące, np. PPN), termin zapłaty wynagrodzenia rozpocznie bieg od dnia doręczenia PPN, korekty do tej faktury, która to korekta usunie wszystkie nieprawidłowości zawarte w fakturze VAT.
5. W przypadku zwłoki z zapłatą wynagrodzenia za wykonanie Przedmiotu Umowy w stosunku do terminu płatności określonego w ust. 3 niniejszego paragrafu, Wykonawcy należą się odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
6. Za datę zapłaty wynagrodzenia uważa się datę obciążenia kwotą wynagrodzenia rachunku bankowego PPN.
7. PPN oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT o numerze identyfikacji podatkowej NIP 565-15-25-309.

§ 4

1. Wykonawca udziela PPN gwarancji jakości na Przedmiot Umowy na okres 24 miesiące, który rozpocznie swój bieg z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru Przedmiotu Umowy - bez zastrzeżeń. Okres obowiązywania rękojmi za wady jest równy okresowi udzielonej gwarancji jakości i rozpocznie swój bieg w dniu określonym w zdaniu 1 niniejszego ustępu.
2. Jeżeli w okresie rękojmi za wady i/lub gwarancji jakości ujawnią się wady Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty zawiadomienia go o tych wadach przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:
3. Jeżeli wady nie dadzą się usunąć lub Wykonawca nie zdoła ich usunąć w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu – PPN może żądać obniżenia wynagrodzenia, należnego Wykonawcy, w odpowiednim stosunku, niezależnie od ewentualnego roszczenia odszkodowawczego i roszczenia o zapłatę kar umownych, albo też powierzyć usunięcie wad innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy – bez obowiązku uzyskania upoważnienia sądowego. Uprawnienia te nie wyłączają uprawnień PPN wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 5

1. Jeśli Wykonawca wykonywać będzie prace objęte Przedmiotem Umowy w sposób wadliwy, niezgodny z obowiązującymi przepisami albo sprzecznie z umową - Zamawiający ma prawo wezwać go do zmiany sposobu wykonania, wyznaczając mu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od umowy i powierzyć dalsze ich wykonywanie innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że poza innymi przypadkami przewidzianymi w Umowie oraz w Kodeksie cywilnym, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy, między innymi w następujących przypadkach:
 - 1) zwłoki Wykonawcy z wykonaniem dostawy, w stosunku do terminu wykonania określonego w Umowie o okres przekraczający 14 dni kalendarzowych;
 - 2) w przypadkach wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia określone w niniejszym paragrafie, a także w innych

postanowieniach Umowy lub obowiązujących przepisach prawa, w okresie 2 miesięcy od wystąpienia zdarzeń, powodujących powstanie prawa do odstąpienia od Umowy, a w przypadku kilku takich zdarzeń – od wystąpienia ostatniego z nich. W każdym takim przypadku Zamawiający będzie miał prawo żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. b) Umowy.

4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy może być w każdym przypadku przesłane Wykonawcy za pośrednictwem faksu (nr faksu Wykonawcy.....) lub poczty elektronicznej (adres e-mail Wykonawcy
5. Strony zgodnie postanawiają, że odstąpienie od Umowy odniesie skutek wyłącznie na przyszłość (ex nunc), co oznacza, że Umowa pozostanie w mocy pomiędzy Stronami w zakresie prac prawidłowo wykonanych do chwili odstąpienia od Umowy.

§ 6

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karami umownymi w następujących przypadkach:
 - a) w przypadku zwłoki Wykonawcy z wykonaniem Przedmiotu Umowy w stosunku do terminu jego wykonania określonego w § 2 ust. 1 Umowy - w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - b) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn określonych w § 5 Umowy w wysokości 10 % łącznej wartości netto Przedmiotu Umowy, o której mowa w § 3 ust 1 Umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia kar umownych z kwoty ceny przysługującej Wykonawcy.
3. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonych w umowie kar umownych oraz w innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach wynikających z przepisów Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Od obowiązków wynikających z niniejszej umowy Strony mogą być zwolnione tylko w przypadku zaistnienia okoliczności nieprzewidzianych, niezależnych od woli Stron, którym Strona nie mogła zapobiec przy dołożeniu należytej staranności (siła wyższa) i które nastąpiły po zawarciu niniejszej umowy, uniemożliwiając jej wykonanie w całości lub w części. O zaistnieniu okoliczności uznanych za siłę wyższą Strony są zobowiązane niezwłocznie powiadomić się w sposób przyjęty w umowie dla składania i potwierdzania zamówień. Gdyby okoliczności, o których mowa, trwały dłużej niż jeden miesiąc, każda ze Stron ma prawo do rozwiązania umowy w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

Zawierając Umowę, Wykonawca niniejszym oświadcza, że został poinformowany przez Zamawiającego – Poleski Park Narodowy w Urszulinie, o tym, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy (dalej: dane osobowe) jest: Poleski Park Narodowy w Urszulinie, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin, NIP: 565 15 25 309, REGON: 061360188, tel. (082) 5713071, fax. (082) 5713003, e-mail: poleskipn@poleskipn.pl (dalej: Administrator).
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Administratora to: iod@poleskipn.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - w celu zawarcia i wykonania Umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności obowiązków w zakresie prowadzenia rachunkowości i dokonania rozliczeń podatkowych, jak również obowiązków wynikających z przepisów o zamówieniach publicznych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO)
 - w celu ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń pomiędzy Wykonawcą a Administratorem (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 4) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 5) Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp. Ponadto przetwarzanie danych osobowych może zostać powierzone przez Administratora dostawcom usług lub produktów działającym w jego imieniu, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi prawne, IT, transportowe, kurierskie, pocztowe, serwisowe.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO (poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji Umowy, po czym dane będą przechowywane przez okres właściwy dla przedawnienia roszczeń i czynów karalnych lub przez okres wymagany przepisami prawa, np. przepisami podatkowymi, przepisami ustawy Pzp. Administrator może przechowywać dane osobowe przez dłuższy okres niż wskazany wyłącznie, gdy będzie istniała inna podstawa przetwarzania danych osobowych określona w art. 6 ust. 1 RODO.
- 8) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;

- 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: iod@poleskipn.pl
- 10) Nie przysługuje Wykonawcy:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w szczególności art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

§ 9

1. Dokonanie przez Wykonawcę na rzecz osoby trzeciej cesji wierzytelności, przysługujących Wykonawcy wobec Zamawiającego na podstawie Umowy może nastąpić jedynie za uprzednią zgodą Zamawiającego, wyrażoną w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności. Naruszenie powyższego postanowienia Umowy przez Wykonawcę traktowane będzie przez Zamawiającego jako przypadek nienależytego wykonywania Umowy, a samo dokonanie cesji wierzytelności bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego, skutkować będzie nieważnością takiej czynności.
2. Zmiana lub uzupełnienie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, gdyby okazało się, że poszczególne postanowienia Umowy są nieważne albo nie wywołują zamierzonych skutków prawnych, nie będzie to naruszało ani ważności, ani skuteczności pozostałych postanowień Umowy. W takich przypadkach Strony zobowiązują się do zastąpienia tych postanowień innymi, które w sposób najbardziej zbliżony wyrażą ekonomiczny i prawny sens postanowień zastąpionych.
4. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory związane z interpretacją oraz wykonywaniem Umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane w drodze porozumienia pomiędzy Stronami. Jeżeli porozumienie nie zostanie osiągnięte, spór rozstrzygnie właściwy rzeczowo sąd powszechny w Lublinie.
6. Integralną część Umowy stanowią wszystkie załączniki do Umowy.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

PPN

Wykonawca

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do umowy nr- Szczegółowy zakres rzeczowy i merytoryczny prac objętych umową (ostateczna treść załącznika będzie wynikać z rozstrzygnięcia konkursu).

FORMULARZ WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

Dane dotyczące Uczestnika konkursu:

Nazwa

Siedziba

Województwo Powiat

Nr telefonu/faksu

Adres korespondencji

Adres e-mail:

Nr NIP

Nr REGON

Do: Poleski Park Narodowy
ul. Lubelska 3a
22-234 Urszulin

W związku z ogłoszeniem o konkursie na **wykonanie projektu**
Wydawnictwa – PAKIETU EDUKACYJNEGO PT.

„ROK Z ŻYCIA ŻÓŁWIA BŁOTNEGO W POLESKIM PARKU NARODOWYM”

Składam/y wniosek o dopuszczenie do udziału w w/w konkursie

Wskazuję/emy, że planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej wynosi (Cena netto (zł) za dostarczenie 3000 sztuk, kompletnie wyposażonych **Pakietów edukacyjnych**

.....**PLNetto**

(Słownie:.....

..... **PLN)**

Kwota podatku VAT.....% w kwociePLN

Słownie kwota VAT.....PLN

..... **brutto PLN**

(Słownie:.....

..... **PLN)**

1. Oświadczam/y, że powyższe kwoty zawierają wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji umowy.
2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z Regulaminem konkursu wraz z wszystkimi załącznikami i uznaję/emy się za związanych określonymi w nim warunkami, wymaganiami i zasadami postępowania.
3. Oświadczam/y, że zawarty w Regulaminie konkursu **projekt umowy** został przez/e mnie/nas zaakceptowany i zobowiązuję/emy się, w przypadku gdy zostanie mi/nam przyznana nagroda do wzięcia udziału w negocjacjach w trybie zamówienia z wolnej ręki, a następnie do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam/y, że posiadam/y wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia.
5. Przedmiot zamówienia zamierzam/y: wykonać sam/i / zamierzam/y powierzyć podwykonawcom w n/w części

**)niepotrzebne skreślić*

Lp.	Firma podwykonawcy	Zakres prac powierzony podwykonawcy	Przybliżony szacunkowy % udział wartości prac realizowanych przez podwykonawcę w całości zamówienia

6. Oświadczam/y, że wraz z niniejszym wnioskiem składam/y dokumenty, które nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. / Oświadczam/y, że wraz z niniejszym wnioskiem składam/y dokumenty, które zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (*niepotrzebne skreślić*).

Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....

7. Oświadczam/y, że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)[RODO] wobec osób fizycznych, których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, o tym, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: dane osobowe) jest: Poleski Park Narodowy w Urszulinie, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin, NIP: 565 15 25 309, REGON: 061360188, (dalej: Administrator).

- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Administratora to: iod@poleskipn.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
- 5) W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 6) Pani/Pana 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
- 7) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 8) Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: iod@poleskipn.pl,
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8. Załącznikami do niniejszego wniosku – stanowiącymi integralną jego część są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Uprawniony do składania oświadczeń woli
w imieniu Uczestnika konkursu:

.....
(podpis, pieczęć)

Miejscowość dnia

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie zrealizował, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje co najmniej **1 zamówienie** polegające na opracowaniu i dostarczeniu zamawiającemu Wydawnictw o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 PLN netto.

NAZWA WYKONAWCY

Adres Wykonawcy

Tel Fax

e-mail:

Wykaz Odbiorców (nazwa i adres zamawiającego)	Przedmiot (rodzaj wydawnictwa)	Data wykonania	Wartość usługi w PLN netto

W wykazie należy ująć wyłącznie dostawy obejmujące dostawy Wydawnictw o wartości nie mniejszej niż 50 000 PLN netto każda. Dostawy obejmujące ilości mniejsze nie będą uwzględniane.

Na potwierdzenie, że w/w dostawy zostały wykonane należycie załączamy szt. dowodów.

Uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy:

Miejscowość dnia

.....
(podpis, pieczęć)