



**Umowa o dofinansowanie nr 34/2019**

**Projekt: „Likwidacja niskiej emisji w Rudzie Śląskiej” nr POIS.01.07.02-00-0006/18**  
**w ramach poddziałania POIS.01.07.02 – POIS.01.07.02. Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu**  
**w województwie śląskim**  
**działania POIS.01.07.00 – Kompleksowa likwidacja niskiej emisji na terenie**  
**województwa śląskiego**  
**oś priorytetowa POIS.01.00.00 – Zmniejszenie emisyjności gospodarki Programu Operacyjnego**  
**Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020**

**Projekt – UMOWA NR .....  
NA WYKONANIE TABLIC INFORMACYJNYCH**

Zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy:

**WĘGLOKOKS ENERGIA ZCP sp. z o.o.**, z siedzibą w Rudzie Śląskiej, ul. Szyb Walenty Nr 32, 41-700 Ruda Śląska, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000181417, posiadająca nr NIP: 6411006444 i REGON: 272661854, z kapitałem zakładowym 65 723 000,00 zł, którą reprezentuje:

.....  
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
zwanym dalej „Dostawcą”,

zwanymi łącznie „Stronami Umowy”,

o następującej treści:

*Do udzielenia zamówienia przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), nie stosuje się.*

*Umowę zawiera się z Projektantem wyłonionym w trybie Konkursu ofert z ogłoszeniem z negocjacjami na podstawie „Regulaminu Udzielania Zamówień przez Spółki GK WE” będącego załącznikiem nr 8 do „Polityki Udzielania Zamówień przez WĘGLOKOKS ENERGIA ZCP sp. z o.o.” obowiązującego u Zamawiającego zgodnie z Uchwałą nr 76/17 z dnia 14.12.2017r. i Zaproszenia nr WEZCP/KOZN/97/2019.*

**§ 1**

1. Dostawca zobowiązuje się do zrealizowania na rzecz Zamawiającego zadania, pn.:

**„Zamówienie tablic Informacyjnych dotyczących realizacji Inwestycji finansowanych z funduszy Europejskich”.**

Tytuł projektu: Likwidacja niskiej emisji w Rudzie Śląskiej - nr POIS.01.07.02-00-0006/18.

Zakres realizacji obejmuje wykonanie w szczególności:

a) tablice informacyjne, minimalny rozmiar wynosi: 80 x 120 cm. - 20 sztuk

b) tablice pamiątkowe, minimalny rozmiar wynosi: format A3 - 37 sztuk

2. Szczegółowy zakres prac będących przedmiotem umowy określony jest w Zaproszeniu do niniejszego postępowania oraz w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 5 do Zaproszenia). Przedmiot zamówienia należy zrealizować zgodnie z opisem i wzorami tablic, które są dostępne na stronie:

- [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) w zakładce O programie > Weź udział w promocji Programu > Zasady promocji i oznakowania projektów w Programie > Zasady dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 roku,
- [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja)

Zakres prac określony w umowie należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiednimi normami i zasadami wiedzy technicznej, oraz wymaganiami technicznymi i wytycznymi udostępnionymi przez Zamawiającego.

## § 2

1. Strony ustalają termin realizacji przedmiotu umowy do dnia .....

## § 3

Zamawiający dokona odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit a) i b) umowy po jego dostarczeniu przez Dostawcę do siedziby Zamawiającego, na podstawie protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy, wraz z pisemnym oświadczeniem, że jest on wykonany zgodnie z umową, i że zostaje przekazany w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

## § 4

1. Dostawca oświadcza, iż:

- a) zapoznał się z wymaganiami technicznymi i wytycznymi udostępnionymi mu przez Zamawiającego oraz zamieszczonymi na stronach internetowych, wskazanych w § 1 ust. 2.
- b) posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do zgodnego z umową wykonania zobowiązań w niej określonych, a także z wymaganiami wynikającymi z obowiązujących Polskich Norm i aprobat technicznych oraz, że znany mu jest zakres prac objętych umową,
- c) posiada potencjał, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu umowy, w wymiarze oraz uprawnieniach i kwalifikacjach nie niższych niż określone w Zaproszeniu do niniejszej umowy,
- d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie przedmiotu umowy oraz że nie zalega z płaceniem zobowiązań podatkowych i innych danin publicznych, w szczególności składek na ubezpieczenie społeczne itp. Dostawca oświadcza, iż jest w posiadaniu zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnością podatków i innych danin publicznych. Na każde żądanie Zamawiającego Dostawca zobowiązany jest do przedstawienia stosownych zaświadczeń w tym zakresie (ubezpieczenie społeczne oraz zobowiązania podatkowe).

## § 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, strony ustalają łączne wynagrodzenie całkowite na kwotę ..... zł netto (słownie: ..... złotych .... /100), w tym:

a) za wykonanie 20 sztuk tablic Informacyjnych - ..... zł netto (słownie: ..... złotych .... /100);

b) za wykonanie 37 sztuk tablic pamiątkowych - ..... zł netto (słownie: ..... złotych .... /100);

2. Do wynagrodzenia określonego powyżej zostanie doliczony podatek VAT w ustawowej wysokości.

3. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu.

4. Faktura wystawiona przez Dostawcę będzie płatna w terminie 45 dni od daty jej doręczenia.
5. Fakturę VAT, o której mowa w ust. 4 powyżej, Dostawca zobowiązuje się wystawić w terminach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów oraz przesłać na adres:  
**WĘGLOKOKS ENERGIA sp. z o.o.**  
**40-085 Katowice**  
**ul. Mickiewicza 29**
6. Za datę zapłaty strony przyjmują datę zlecenia przelewu przez Zamawiającego.
7. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT o numerze NIP .....
8. Dostawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT o numerze NIP .....
9. Dostawca może wystąpić o zapłatę odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w zapłacie.
10. Dostawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z tytułu realizacji niniejszej Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Powyższe dotyczy należności głównej, jak i ewentualnych odsetek. Dostawca zobowiązuje się w fakturze VAT zamieścić adnotację o wprowadzonym zakazie cesji wierzytelności przysługujących Dostawcy stwierdzonych przedmiotową fakturą VAT.
11. Podstawą wystawienia faktury za wykonanie danego zadania wskazanego w § 1 umowy jest podpisany przez Strony protokół odbioru końcowego przedmiotu umowy, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

#### § 6

1. Zamawiający może obciążyć dostawcę następującymi karami umownymi:
  - a) za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu umowy wskazanego w § 1 ust. 1 lit. a) i b) umowy – w wysokości 0,2 % wartości wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 5 ust. 1 umowy z tytułu wykonania przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od umownego terminu dostarczenia przedmiotu umowy, określonego w § 2 ust. 1 umowy.
  - b) za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy – w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia umownego netto, określonego w § 5 ust. 1 umowy z tytułu wykonania przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od dnia następującego po końcowym dniu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego,
  - c) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, w wysokości 20% wartości łącznego wynagrodzenia całkowitego netto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający zapłaci Dostawcy karę umowną w wysokości 20% wartości łącznego wynagrodzenia całkowitego netto, określonego w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Dostawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Dostawcy.

#### § 7

Jeżeli kary umowne opisane w § 6 umowy nie pokryją szkód poniesionych przez Zamawiającego w wyniku działań Dostawcy, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

#### § 8

Dostawca może żądać zmiany umowy w zakresie zmiany terminu wykonania zamówienia w wypadku, gdy Zamawiający zmieni dane niezbędne do jego wykonania lub też rozszerzy w sposób istotny zakres rzeczowy przedmiotu umowy. Dostawca również może żądać zmiany terminu wykonania zamówienia, w przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Dostawcy, w szczególności leżących po stronie podmiotów trzecich niemożliwym jest wykonanie przedmiotu umowy.

#### § 9

1. Dostawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady istniejące w chwili odbioru oraz wady ujawnione po dokonaniu odbioru zmniejszające jego wartość lub użyteczność, ze względu na cel oznaczony w umowie lub wynikający z okoliczności i przeznaczenia, a w szczególności odpowiada za

realizację niezgodną z obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej.

2. Zamawiający zawiadamia Dostawcę o zauważonych wadach, niezwłocznie po ich wykryciu.
3. Po stwierdzeniu istnienia wady Zamawiający może:
  - a) żądać jej usunięcia, gdy wada ma charakter nieistotny, wyznaczając w tym celu Dostawcy odpowiedni termin z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie tego terminu obniży wynagrodzenie w odpowiednim stosunku,
  - b) żądać od Dostawcy przedłożenia projektu wolnego od wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
  - c) odstąpić od umowy z winy Dostawcy bez wyznaczenia terminu od usunięcia wady, gdy wada ma charakter istotny i nie da się jej usunąć w terminie odpowiednim dla zamawiającego, w terminie jednego miesiąca od stwierdzenia przez Zamawiającego wady, o której mowa powyżej.

### § 10

1. Dostawca nie może zatrudnić Podwykonawców do wykonywania przedmiotu umowy w całości, ani też w części bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego na zawarcie umowy pomiędzy Dostawcą oraz Podwykonawcą. Uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego wymaga również wprowadzenia zmian do umowy zawartej pomiędzy Dostawcą a Podwykonawcą, uprzednio zatwierdzonym przez Zamawiającego.
2. Za Podwykonawcę uznaje się każdy podmiot, któremu Dostawca powierza lub zamierza powierzyć wykonywanie jakiegokolwiek części przedmiotu umowy. Brak pisemnej zgody Zamawiającego na zawarcie lub zmianę umów Podwykonawczych skutkować będzie uznaniem powyższych umów jako bezskutecznych względem Zamawiającego i będzie stanowić rażące naruszenie postanowień umowy i skutkować będzie możliwością nałożenia przez Zamawiającego na rzecz Dostawcy kary umownej lub możliwością odstąpienia od niniejszej umowy w całości albo w części z winy Dostawcy.
3. W celu uzyskania zgody Zamawiającego na zawarcie umowy podwykonawczej, Dostawca zobowiązany jest do przedłożenia nie później niż w terminie 21 dni przed planowanym rozpoczęciem wykonywania prac podwykonawczych kandydatury podwykonawcy wraz z uzgodnionym projektem umowy wraz z częścią dokumentacji technicznej odnoszącą się do zakresu prac proponowanych do wykonania przez podwykonawcę i ustalonym wynagrodzeniem. Zamawiający jest uprawniony do zaakceptowania lub wyrażenia sprzeciwu wobec zaproponowanego kandydata na podwykonawcę w terminie 14 dni jak również do zgłoszenia w powyższym terminie zastrzeżeń do projektu umowy podwykonawczej, do uwzględnienia których Dostawca jest zobowiązany w terminie 5 dni. Powyższe zastrzeżenie stosuje się odpowiednio do zmian umowy zawartej z podwykonawcą.
4. Dostawca zobowiązuje się w terminie 3 dni od zawarcia lub zmiany umowy z podwykonawcą przedłożyć Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Dostawcę kopię umowy podwykonawczej wraz z załącznikami. W razie gdy przedłożona umowa zawiera postanowienia odmienne od zaakceptowanych przez Zamawiającego projektu umowy, o którym mowa w ust. 3. Zamawiający ma prawo żądać wprowadzenia do umowy zmiany w zakresie terminu zapłaty oraz innych wymaganych umową postanowień w terminie 5 dni, a Dostawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia w terminie 5 dni.
5. Dostawca jest zobowiązany do wprowadzenia do umowy podwykonawczej postanowień dotyczących:
  - a) określenia obowiązków Podwykonawcy względem Dostawcy, co najmniej w takim samym zakresie jak określone są obowiązki wykonawcy względem Zamawiającego w niniejszej umowie, w szczególności obowiązków związanych z przestrzeganiem zasad BHP oraz P.POŻ,
  - b) szczegółowego określenia zakresu prac podwykonawczych powierzonego podwykonawcy wraz z procedurą ich odbioru, co najmniej jak ustalona w niniejszej umowie,
  - c) wyrażenie zgody przez Podwykonawcę na przedkładanie do akceptacji przez Zamawiającego warunków przyszłej umowy podwykonawczej na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - d) konieczności uzyskania zgody Zamawiającego na warunki przyszłej umowy podwykonawczej,
  - e) zobowiązanie podwykonawcy do wprowadzenia w projekcie lub w zawartej umowie lub w jej zmianie - zmian żądanych przez Zamawiającego w trybie wskazanym w niniejszej umowie,
  - f) wyrażenia zgody przez podwykonawcę na bezpośrednią zapłatę przez Zamawiającego na jego rzecz wynagrodzenia należnego od Dostawcy w sytuacji spełnienia przesłanek wskazanych w niniejszej umowie oraz w trybie w niej wskazanym,
  - g) zobowiązania podwykonawcy do przedkładania pisemnych oświadczeń o uregulowaniu wszelkich należności przez Dostawcę oraz braku jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu na każde pisemne żądanie Zamawiającego,

- h) analogicznych postanowień w zakresie rękojmi i gwarancji jak w niniejszej umowie oraz możliwości dochodzenia wynikających z tych uprawnień przez Zamawiającego bezpośrednio od Podwykonawcy,
  - i) zakazu zawierania przez Podwykonawców jakichkolwiek umów o dalsze podwykonawstwo pod rygorem ich nieskuteczności wobec Zamawiającego.
6. Dostawca jest bezpośrednio odpowiedzialny wobec Zamawiającego za prace zlecone Podwykonawcom, zgodnie z postanowieniami Umowy.

**§ 11**

Strony umowy zobowiązują się do ochrony danych osobowych udostępnionych wzajemnie w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, z zachowaniem przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i w związku z tym oświadczają, że zawrą odrębne porozumienie w sprawie wzajemnego powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Umowy.

**§ 12**

Przedstawicielami stron, upoważnionymi do nadzoru nad realizacją umowy oraz bezpośrednich kontaktów są:

- 1. Ze strony Zamawiającego:
  - a) .....
  - b) .....
- 2. Ze strony Dostawcy:
  - a) .....
  - b) .....

**§ 13**

- 1. Wszystkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez Strony umowy z wyłączeniem § 12 umowy dla którego wystarczające jest pisemne powiadomienie drugiej strony dla wprowadzenia zmian.
- 2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 3. Ewentualne spory, mogące powstać przy realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądów powszechnych – wg właściwości miejscowej i rzeczowej dla Zamawiającego.
- 4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału każdy, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
- 5. Integralną częścią umowy są:
  - Załącznik nr 1 - Porozumienie w sprawie wzajemnego powierzenia przetwarzania danych
  - Załącznik nr 2 - Obowiązki informacyjne Beneficjenta
  - Załącznik nr 3 – Protokół odbioru końcowego

.....  
**Dostawca**

.....  
**Zamawiający**





**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



Rzeczpospolita  
Polska

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



Umowa o dofinansowanie nr 34/2019

Projekt „Likwidacja niskiej emisji w Rudzie Śląskiej” nr POIS.01.07.02-00-0006/18

w ramach poddziałania POIS.01.07.02 – POIS.01.07.02. Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu  
w województwie śląskim

działania POIS.01.07.00 – Kompleksowa likwidacja niskiej emisji na terenie  
województwa śląskiego

oś priorytetowa POIS.01.00.00 – Zmniejszenie emisyjności gospodarki Programu Operacyjnego  
Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020

## POROZUMIENIE

### W SPRAWIE WZAJEMNEGO POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarte w dniu ..... w Rudzie Śląskiej pomiędzy:

**WĘGŁOKOKS ENERGIA ZCP sp. z o.o.** z siedzibą w Rudzie Śląskiej, ul. Szyb Walenty 32, 41-700 Ruda Śląska, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000181417, NIP: 6411006444, REGON: 272661854, z kapitałem zakładowym, 65 723 000,00 zł, którą reprezentuje:

.....  
zwana dalej w treści Umowy „WE ZCP”,

a

..... z siedzibą w ....., zarejestrowaną w KRS pod numerem ....., posiadającą numer NIP: ..... i REGON: ....., z kapitałem zakładowym ....., reprezentowaną przez:

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

zwana dalej w treści Umowy „Firmą”,

zwanymi łącznie Stronami.

## Preambuła

Zważywszy na to, że:

1. Strony zawarły w dniu ..... umowę nr ... na wykonanie Zadania – „Zamówienie tablic informacyjnych dotyczących realizacji inwestycji finansowanych z funduszy Europejskich”. Tytuł projektu: Likwidacja niskiej emisji w Rudzie Śląskiej - nr POIS.01.07.02-00-0006/18.
2. W celu wykonania przedmiotu umowy, o której mowa w pkt. 1 powyżej, niezbędne jest przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych,
3. Strony zobowiązane są do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

Strony postanowiły zawrzeć niniejsze Porozumienie o następującej treści:

**§ 1**

Strony postanawiają, iż na potrzeby interpretacji niniejszego Porozumienia, poniższe pojęcia należy rozumieć następująco:

1. „**Porozumienie**” - porozumienie dot. wzajemnego powierzenia przetwarzania danych osobowych,
2. „**Umowa**” - umowa nr ... na wykonanie Zadania – „**Zamówienie tablic Informacyjnych dotyczących realizacji Inwestycji finansowanych z funduszy Europejskich**”,  
Tytuł projektu: Likwidacja niskiej emisji w Rudzie Śląskiej - nr POIS.01.07.02-00-0006/18.  
zawarta pomiędzy Stronami w dniu .....,
3. „**Rozporządzenie**” - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 Nr 119, str. 1),
4. „**Ustawa**” - ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000),
5. „**Przetwarzający**” - Strona, której powierzono przetwarzanie danych osobowych,
6. „**Powierzający**” - Strona, która powierzyła przetwarzanie danych osobowych.

**§ 2**

1. WE ZCP oświadcza, że przedmiotem przetwarzania są n/w dane osobowe:
  - a. ....
  - b. ....których jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia. W/w dane osobowe dot. następujących kategorii osób: pracownicy WE ZCP, .....
2. WE ZCP jako Powierzający poleca a FIRMA jako Przetwarzający przyjmuje do przetwarzania dane osobowe wymienione w ust. 1 powyżej, w celu prawidłowej realizacji Umowy, w zakresie powierzonych danych oraz na warunkach określonych niniejszym Porozumieniem, Rozporządzeniem i Ustawą.
3. Przetwarzanie przez FIRMĘ powierzonych danych osobowych polegać będzie na wykonywaniu w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany następujących czynności: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
4. Przetwarzający nie decyduje o środkach i celach przetwarzania danych, o których mowa w ust. 2 powyżej.

**§ 3**

1. FIRMA oświadcza, że przedmiotem przetwarzania są n/w dane osobowe:
  - a. ....
  - b. ....których jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia. W/w dane osobowe dot. następujących kategorii osób: pracownicy FIRMY, .....
2. FIRMA jako Powierzający poleca a WE ZCP jako Przetwarzający przyjmuje do przetwarzania dane osobowe wymienione w ust. 1 powyżej, w celu prawidłowej realizacji Umowy, w zakresie powierzonych danych oraz na warunkach określonych niniejszym Porozumieniem, Rozporządzeniem i Ustawą.

3. Przetwarzanie przez WE ZCP powierzonych danych osobowych polegać będzie na wykonywaniu w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany następujących czynności: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
4. Przetwarzający nie decyduje o środkach i celach przetwarzania danych, o których mowa w ust. 2 powyżej.

**§ 4**

1. Strony zobowiązują się przetwarzać powierzone im dane osobowe zgodnie z niniejszym Porozumieniem, Rozporządzeniem, Ustawą oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
2. Strony zobowiązują się zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania powierzonych danych osobowych poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, adekwatnych do rodzaju powierzonych danych oraz ryzyka naruszenia praw osób, których te dane dotyczą, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
3. Strony zobowiązują się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, w szczególności poprzez realizację obowiązków wynikających z art. 24 Rozporządzenia.
4. Dostęp do powierzonych przez Strony danych osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy Stron, którzy otrzymali stosowne upoważnienie do przetwarzania tych danych, poprzedzone złożeniem przez te osoby oświadczenia o zachowaniu tych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Stron, jak i po jego ustaniu.
5. Przetwarzający zobowiązany jest współpracować z Powierzającym w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III Rozporządzenia (w szczególności informowanie i przejrzysta komunikacja, dostęp do danych, obowiązek informacyjny, prawo dostępu, prawo do sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, prawo sprzeciwu). W tym celu Przetwarzający zobowiązany jest poinformować Powierzającego o każdym żądaniu osoby uprawnionej w ramach wykonywania przez tę osobę praw wynikających z Rozporządzenia oraz udzielania Powierzającemu wszelkich niezbędnych informacji w tym zakresie.
6. Mając na uwadze charakter przetwarzania powierzonych danych oraz dostępnych Przetwarzającemu informacji, zobowiązany jest on wspierać Powierzającego w wywiązywaniu się przez niego z obowiązków w zakresie bezpieczeństwa danych, zarządzania naruszeniami ochrony danych osobowych oraz ich zgłaszaniem do organu nadzoru oraz osoby, której dane dotyczą, oceny skutków dla ochrony danych oraz konsultacjami z organem nadzoru (Art. 32-36 Rozporządzenia).
7. Przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Powierzającemu w formie elektronicznej na adres e-mail:
  - a. co do WE ZCP .....@.....
  - b. co do FIRMY .....@.....
8. Zmiana adresu e-mail, o którym mowa w ust. 7 powyżej nie stanowi zmiany Porozumienia i dokonywana jest w formie elektronicznej.
9. Strony zobowiązują się na bieżąco śledzić zmiany regulacji ochrony danych osobowych i dostosowywać sposób przetwarzania danych, w szczególności procedury wewnętrzne i sposoby zabezpieczenia danych osobowych do aktualnych wymagań prawnych.



**§ 5**

1. Powierzający zgodnie z Rozporządzeniem ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Przetwarzającego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Porozumienia.
2. Powierzający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Przetwarzającego i z minimum 7-dniowym jego uprzedzeniem z jednoczesnym wskazaniem zakresu inspekcji oraz osób upoważnionych przez Powierzającego do przeprowadzenia inspekcji.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Powierzającego nie dłuższym niż 7 dni.
4. Przetwarzający udostępnia Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
5. Stronom przysługuje prawo wydawania sobie wzajemnie rekomendacji co do sposobu przetwarzania powierzonych danych oraz stosowanych środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających powierzone dane osobowe. Wzajemne rekomendacje nie są wiążące dla Stron, jednakże wydana przez Stronę rekomendacja zobowiązuje drugą Stronę do weryfikacji możliwości jej wdrożenia w wewnętrzne procedury przetwarzania danych osobowych. Rekomendacje wydawane przez Strony nie mogą zakładać naruszenia przepisów prawa w przypadku ich wdrożenia.
6. Przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie powiadamiać Powierzającego o wszelkich skargach, pismach, kontrolach organu nadzoru, postępowaniach sądowych i administracyjnych pozostających w związku z powierzonymi danymi osobowymi oraz współdziałać z Powierzającym w tym zakresie, w szczególności poprzez udostępnianie mu wszelkiej dokumentacji z tym związanej.

**§ 6**

1. Jeżeli należyta realizacja obowiązków Przetwarzającego wynikających z realizacji niniejszego Porozumienia oraz Umowy będzie tego wymagała, Przetwarzający może dokonać dalszego powierzenia przetwarzania danych. Uprawnienie do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego nie obejmuje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego w rozumieniu Rozporządzenia. W takim przypadku wymagana jest uprzednia zgoda Powierzającego wyrażona w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Warunkiem dalszego powierzenia danych osobowych przez Przetwarzającego jest uprzednie powiadomienie Powierzającego o tym fakcie, z jednoczesnym oświadczeniem Przetwarzającego, iż podmiot któremu zostaną podpowierzone dane osobowe spełnia wymogi, o których mowa w art. 28 Rozporządzenia i zostanie to zagwarantowane w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych. Uprawnienia podmiotu, któremu Przetwarzający dalej powierzy przetwarzanie danych osobowych nie mogą być szersze, aniżeli uprawnienia Przetwarzającego, wynikające z niniejszego Porozumienia. Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Powierzającego za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
3. Uprawnienie, o którym mowa w § 6 ust. 1 powyżej nie wyłącza możliwości wyrażenia przez Powierzającego sprzeciwu wobec dalszego powierzenia, który Powierzający może wyrazić w terminie 5 dni roboczych od poinformowania go o zamiarze podpowierzenia. Brak reakcji Powierzającego w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest równoznaczny z brakiem sprzeciwu.

**§ 7**

1. Strony uprawnione są do przetwarzania powierzonych sobie wzajemnie danych osobowych do

dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.

2. W terminie 14 dni od wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Strony zobowiązane są usunąć powierzone sobie wzajemnie dane osobowe, chyba że obowiązek ich dalszego przetwarzania przez Strony wynika z odrębnych przepisów prawa.

#### § 8

1. Strony odpowiadają za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będą przetwarzały powierzone dane osobowe, jak za działania lub zaniechania własne.
2. W przypadku, gdy w związku z niezgodnym z przepisami Rozporządzenia przetwarzaniem danych osobowych powierzonych Przetwarzającemu, z przyczyn leżących po stronie Przetwarzającego (wina), Powierzający poniesie jakiekolwiek koszty, w szczególności związane z wypłatą zadośćuczynienia lub koszty obsługi prawnej, Przetwarzający zobowiązany będzie do pokrycia tych kosztów w pełnej wysokości a w przypadku wytoczonego postępowania sądowego - do udzielenia Powierzającemu wszelkiego wsparcia w takim postępowaniu, a także do przejęcia odpowiedzialności w przypadku przyznania osobie uprawnionej odszkodowania w takim postępowaniu, w wysokości odpowiadającej równowartości przyznanego odszkodowania lub kosztów zadośćuczynienia oraz wszelkich kosztów niezbędnych do obrony przed zgłaszanymi roszczeniami a poniesionych przez Powierzającego w takim postępowaniu.

#### § 9

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od siebie i od współpracujących z nimi osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (zwane dalej: „dane poufne”).
2. Strona oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody drugiej Strony, w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

#### § 10

1. Niniejsze Porozumienie stanowi umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 28 ust. 3 Rozporządzenia.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym w szczególności Rozporządzenia i Ustawy.
3. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 8, wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejsze Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
**FIRMA**

.....  
**WE ZCP**

**Załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie**

**OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA**

Opis oraz wskazówki jak wypełniać obowiązki Informacyjno-promocyjne Beneficjenta, określone w przepisach unijnych, a także gdzie znaleźć pomoc w razie potrzeby, zostały zawarte w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. Ponadto założenia komunikacji dotyczące POIS 2014-2020, które odnoszą się również w części do realizacji działań informacyjnych i promocyjnych przez beneficjentów zostały zawarte w Strategii komunikacji POIS na lata 2014-2020.

Działania informacyjne i promocyjne powinny odpowiadać wielkości projektu oraz brać pod uwagę jego cel i rodzaj, tzn. uwzględniać jego potrzeby promocyjne, w tym grupy docelowe.

Produkcja i dystrybucja przedmiotów promocyjnych typu gadżety nie jest rekomendowanym narzędziem promocji projektu.

Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją projektu są niedozwolone.

Przedmiotów o charakterze upominkowym nie można stosować w komunikacji Funduszy Europejskich.

**1. Obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne beneficjenta**

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

**a) oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej:**

- i. wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu (jeśli takie działania będzie prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,**
- ii. wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podaje do wiadomości publicznej, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,**
- iii. dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy,**

**b) umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową) w miejscu realizacji projektu;**

**c) umieścić opis projektu na stronie internetowej (jeśli posiada stronę internetową);**

- d) **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo może przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Beneficjent musi dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

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

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

Beneficjent musi oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podawane są do wiadomości publicznej lub przeznaczone dla uczestników projektów. Miejsce projektu także musi być oznaczone.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

<b>Znak Funduszy Europejskich (FE)</b> złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest projekt.	<b>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)</b> złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	<b>Znak Unii Europejskiej (UE)</b> złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje projekt.
<p style="text-align: center;"><b>Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">   <b>Fundusze Europejskie</b>  <small>Infrastruktura i Środowisko</small> </div> <div style="text-align: center;">   <b>Rzeczpospolita Polska</b> </div> <div style="text-align: center;"> <b>Unia Europejska</b>  <small>Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne</small>  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">   <b>Fundusze Europejskie</b>  <small>Infrastruktura i Środowisko</small> </div> <div style="text-align: center;">   <b>Rzeczpospolita Polska</b> </div> <div style="text-align: center;"> <b>Unia Europejska</b>  <small>Fundusz Spójności</small>  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">   <b>Fundusze Europejskie</b>  <small>Infrastruktura i Środowisko</small> </div> <div style="text-align: center;">   <b>Rzeczpospolita Polska</b> </div> <div style="text-align: center;"> <b>Unia Europejska</b>  <small>Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego</small>  </div> </div>		

**Uwaga: Należy pamiętać, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Nie można stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie umieszcza się barw RP.**

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

*Dr. MK*

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

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

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

**Barw RP nie umieszcza się, jeżeli:**

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

**Nie umieszcza się barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:**

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

Wzory z właściwymi oznaczeniami są dostępne na stronie internetowej programu: [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) oraz na [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

Znajdują się tam także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których powinni korzystać beneficjenci.

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczanie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów współfinansowanych z wielu programów lub funduszy (patrz rozdział 7).



W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny o dofinansowaniu materiału/projektu.

### 3. Jak należy oznaczać miejsce projektu?

Obowiązki beneficjenta związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Warianty znakowania projektów:

Kto?	Co?
<p>Jeśli realizowany projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, który w ramach programu uzyskał dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro i który dotyczy:</p> <p>a) działań w zakresie infrastruktury lub</p> <p>b) prac budowlanych.</p>	<p>Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)</p>
<p>Jeśli zakończono realizację projektu dofinansowanego na kwotę powyżej 500 tys. euro, który polegał na:</p> <p>a) działaniach w zakresie infrastruktury lub</p> <p>b) pracach budowlanych lub</p> <p>c) zakupie środków trwałych.</p>	<p>Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)</p>
<p>Jeśli beneficjent nie jest zobowiązany do:</p> <p>a) umieszczania tablicy informacyjnej lub</p> <p>b) umieszczania tablicy pamiątkowej.</p>	<p>Plakat (w trakcie realizacji projektu)</p>

Jeśli projekt uzyskał dofinansowanie poniżej 500 tys. euro można umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.




#### 3.1 Jakle informacje należy umieścić na tablicy informacyjnej i pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znak FE, barwy RP i znak UE,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

*Im. [signature]*

Przygotowano wzory tablic, które należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych (ramka określa kształt projektu, nie jest jego częścią):

	Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko		Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
[Twój tytuł projektu do uzupełnienia]					
Cel projektu: [Twój cel projektu do uzupełnienia]					
Beneficjent: [Twoja nazwa do uzupełnienia]					
<a href="http://www.mazodotacji.gov.pl">www.mazodotacji.gov.pl</a>					

Wzory tablic znajdują się w internecie na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) oraz na [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

Tablica Informacyjna i pamiątkowa nie mogą zawierać innych informacji i elementów graficznych.

### 3.2 Jak duża musi być tablica Informacyjna?

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to 80x120 cm.

Należy zwrócić uwagę, aby znaki i informacje były czytelne. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi rekomendowane jest, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż 6 m<sup>2</sup>, np. infrastruktura kolejowa, drogowa.

### 3.3 Kiedy należy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę Informacyjną należy umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli dofinansowany projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stać bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica Informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac aż do zakończenia projektu. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić lub odnowić.

Jeśli materiały będą odpowiednio trwałe, tablica informacyjna może następnie służyć jako tablica pamiątkowa.

### **3.4 Gdzie należy umieścić tablicę Informacyjną?**

Tablicę Informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja projektu uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

Jeśli prace prowadzone są w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinno się przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

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

Jeśli pojawiają się wątpliwości, rekomenduje się, aby rozmieszczenie tablic było ustalone z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### **3.5 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?**

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

Wybór właściwej wielkości tablicy powinno się uzależnić od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru należy zwrócić uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm. Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomenduje się aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż 6 m<sup>2</sup>.

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

### **3.6 Kiedy należy umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?**

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

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzona lub nieczytelna tablica musi być wymieniona lub odnowiona.

### **3.7 Gdzie należy umieścić tablicę pamiątkową?**

Tablicę informacyjną można przekształcić w tablicę pamiątkową, o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmieni się.

Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych. Powinno się ją umieścić w miejscu realizacji projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje etc.) trzeba przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

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

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

Jeśli pojawiają się wątpliwości, rekomenduje się, aby rozmieszczenie tablic było ustalone z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### **3.8 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów można go wykonać?**

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

Należy odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat należy wymienić.

### **3.9 Jakie informacje muszą być na plakacie?**

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt,
- zestaw logo – znak FE, barwy RP i znak UE,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

Przygotowano wzory plakatów, które można wykorzystać (ramka określa kształt projektu, nie jest jego częścią):

[Twoje nazwa do uzupełnienia]  
realizuje projekt dofinansowany  
z Funduszy Europejskich [Twój tytuł  
projektu do uzupełnienia]

Celem projektu jest [Twój cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [Kwota do uzupełnienia]

Fundusze Europejskie  
Europejski Fundusz Regionalny

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

Europejska Unia Gospodarcza i Społeczna

Na plakacie można umieścić także dodatkowe informacje o projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie: [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

### 3.10 Kiedy i na jak długo należy umieścić plakat?

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

### 3.11 Gdzie należy umieścić plakat?

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

Jeśli działania w ramach projektu realizowany są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich.

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

### 3.12 Czy można zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?

W uzasadnionych przypadkach można zwrócić się do Instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w niniejszym Załączniku wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

*Dr. M.*



Po zapoznaniu się z propozycją beneficjenta instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Należy jednak pamiętać, że potrzebna jest pisemna zgoda instytucji przyznającej dofinansowanie. Należy ją przechowywać na wypadek kontroli.

#### **4. Jakie informacje należy umieścić na stronie internetowej?**

Jeśli beneficjent ma własną stronę internetową, to musi umieścić na niej:

- znak Funduszy Europejskich,
- barwy Rzeczypospolitej Polskiej
- znak Unii Europejskiej,
- krótki opis projektu.

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

##### **4.1 W jakiej części serwisu muszą być umieszczone znaki i informacje o projekcie?**

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura serwisu internetowego beneficjenta na to pozwala – można umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Można też utworzyć odrębną zakładkę lub podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

##### **4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?**

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

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

###### **Rozwiązanie nr 1**

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

Jeśli beneficjent realizuje projekt finansowany przez program krajowy, może uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.

**Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:**











*3d Dm*

Jeśli jednak nie ma możliwości, aby na stronie beneficjanta umieścić zestawienie znaku FE, barw RP i znaku UE w widocznym miejscu – należy zastosować rozwiązanie nr 2.

#### Rozwiązanie nr 2

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

Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszcza się zestaw znaków: znak Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska.

#### 4.3 Jakie informacje należy przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

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

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

Powyżej podano minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendowane jest zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

#### 5. Jak można informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?

Beneficjent jest zobowiązany, aby przekazywać informację, że projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie.

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

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

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

## 6. Co należy wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?

### 6.1 Widoczność znaków

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

Należy mieć szczególnie na uwadze, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

### 6.2 Kolejność znaków

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

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, można zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków dostępne są na stronie:

[www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

### 6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać czterech (nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki), łącznie ze znakiem FE, barwami RP oraz znakiem UE.

Poza znakiem FE, barwami RP i znakiem UE w zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach można umieścić logo beneficjenta. Można umieścić logo partnera projektu, logo projektu czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie

można umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem (linią znaków znak FE-barwy RP-znak UE).

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

#### **6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unii Europejskiej?**

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

Nie można stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie umieszczają się barw RP, natomiast będzie można zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej. Przypadki te są określone w rozdziale 2.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków znajdują się na stronach:

[www.pols.gov.pl](http://www.pols.gov.pl) | [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja)

a także w Księdze Identyfikacji znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

#### **6.5 Czy można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej na kolorowym tle?**

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

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

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



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

#### 7. Jak powinno się oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy?

W przypadku, gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą projektów realizowanych w ramach kilku programów, nie trzeba w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosowany będzie wspólny znak **Fundusze Europejskie**.

W przypadku projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności należy zastosować znak **Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieścić informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.

Przykłady znaków FE oraz UE, które należy użyć w powyższych przypadkach:



**Fundusze Europejskie**



**Fundusze Europejskie**



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



#### 8. W jaki sposób beneficjent może oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

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



**Fundusze Europejskie**



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**





W takich przypadkach nie trzeba stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

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

Jednocześnie należy każdorazowo rozważyć, czy np. małe przedmioty są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla projektu.

#### **8.1 Czy można oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?**

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdział 8), nie można go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i realizowanego programu.

WĘGŁOKOKS ENERGIA ZCP sp. z o.o.

Jerzy Wärmuziński  
Prezes Zarządu

WĘGŁOKOKS ENERGIA ZCP sp. z o.o.

ul. Szyb Walenty 32, 41-700 Ruda Śląska  
NIP 6411006444

Sąd Rejonowy w Gliwicach KRS 0000181417  
Kapitał Zakładowy 65 723 000,00zł



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



Umowa o dofinansowanie nr 34/2019  
Projekt „Likwidacja niskiej emisji w Rudzie Śląskiej” nr POIS.01.07.02-00-0006/18  
w ramach poddziałania POIS.01.07.02 – POIS.01.07.02. Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu  
w województwie śląskim  
działania POIS.01.07.00 – Kompleksowa likwidacja niskiej emisji na terenie  
województwa śląskiego  
oś priorytetowa POIS.01.00.00 – Zmniejszenie emisyjności gospodarki Programu Operacyjnego  
Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020

Załącznik nr 3

do umowy nr .....  
z dnia .....

Ruda Śląska, dn.....

#### PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO PRZEDMIOTU UMOWY

Przedstawiciel Zamawiającego.....

Przedstawiciel Dostawcy.....

Zgodnie z postanowieniami umowy z dnia..... Zamawiający nie wnosi uwag do  
przekazanego przez Dostawcę w dniu..... przedmiotu umowy dla zadania pn.:

„Zamówienie tablic Informacyjnych dotyczących realizacji inwestycji finansowanych z funduszy  
Europejskich”,

Tytuł projektu: Likwidacja niskiej emisji w Rudzie Śląskiej - nr POIS.01.07.02-00-0006/18.

tj. tablice:

- a) tablice informacyjne, minimalny rozmiar wynosi: 80 x 120 cm. - 20 sztuk
- b) tablice pamiątkowe, minimalny rozmiar wynosi: format A3 - 37 sztuk

Strony oświadczają, że Dostawca wykonał wszystkie obowiązki określone w umowie. W szczególności dostarczył  
Zamawiającemu:

- .....  
- .....  
- .....

.....  
Dostawca

.....  
Zamawiający

*Ad Dr.*