**UMOWA NR ………./2014**

Zawarta w Warszawie, w dniu …………………………. r. pomiędzy:

**Instytutem Badań Edukacyjnych** z siedzibą w Warszawie,

przy ul. Górczewskiej 8, 01-180 Warszawa, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000113990, posługujący się numerami NIP 525-000-86-95 oraz Regon 000178235,

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM lub IBE**

w imieniu którego działa Dyrektor reprezentowany przez Zastępcę Dyrektora ds. Finansowych i Zarządzania Panem Zbigniewem Stępniewskim

a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zwanym dalej **WYKONAWCĄ**,

w imieniu którego działa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ w osobach:

……………………………………………………….

……………………………………………………….

zwane dalej łącznie **STRONAMI**

następującej treści:

**§ 1 [Przedmiot umowy]**

* 1. **WYKONAWCA** przyjmuje do wykonania zamówienie (dalej również „Zamówienie”) polegające na:

1. Przygotowaniu warsztatów rytmicznych dla nauczycieli I etapu edukacyjnego, przygotowanie nauczycieli do prowadzenia zajęć w szkołach oraz przetestowanie programu w klasach pierwszych szkół podstawowych (miejsce realizacji warsztatów: Miasto Bydgoszcz i Gmina Pleszew);
2. Przygotowanie warsztatów dotyczących pracy w małych grupach na bazie ogólnodostępnych gier planszowych dla uczniów I etapu edukacyjnego, przygotowanie nauczycieli do prowadzenia zajęć w szkołach oraz przetestowanie programu w klasach pierwszych szkół podstawowych;
3. Zakup profesjonalnego sprzętu dydaktycznego na potrzeby realizacji warsztatów;
4. Zapewnienie noclegów dla czterech ekspertów zatrudnionych przez IBE, którzy będą prowadzili warsztaty;

a **ZAMAWIAJĄCY** zobowiązuje się zapłacić za nie wynagrodzenie.

* 1. Szczegółowy opis, zasady i warunki wykonania Zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy, dalej również Umowy.

**§ 2 [Terminy realizacji umowy]**

* 1. **WYKONAWCA** przystąpi do realizacji Zamówienia w dniu zawarcia Umowy i wykona je w terminie do 15 grudnia 2014r., w szczególności **WYKONAWCA** obowiązany jest realizować zamówienie zgodnie z harmonogramem jego realizacji, o którym mowa w OPZ.
  2. Dla potrzeb Umowy przyjmuje się, iż dniem roboczym jest dzień od poniedziałku do piątku, który nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).
  3. Godziny funkcjonowania **ZAMAWIAJACEGO** to 8:30-15:30. **WYKONAWCA** przy realizacji Umowy zobowiązany jest każdorazowo uwzględniać w/w godziny funkcjonowania.
  4. Terminy spotkań określone w harmonogramie zamówienia mogą ulec zmianie – **WYKONAWCA**  obowiązany jest do realizacji zamówienia z uwzględnieniem nowych terminów, o ile został powiadomiony o ich zmianie z co najmniej 10 dniowym ( dni roboczych) wyprzedzeniem.

**§ 3 [Wynagrodzenie wykonawcy]**

* 1. Z tytułu realizacji Umowy **ZAMAWIAJĄCY** zapłaci **WYKONAWCY** wynagrodzenie w kwocie …….................. PLN brutto (słownie...........................) – dalej również Wynagrodzenie (zgodnie z ofertą **WYKONAWCY**, stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy), z zastrzeżeniem poniższych zapisów.
  2. W Wynagrodzeniu mieszczą się także wszelkie koszty, opłaty i wydatki, które **WYKONAWCA** zobowiązany jest ponieść w związku z prawidłową realizacją Zamówienia.
  3. Wynagrodzenie płatne jest w dwóch transzach:

1. I transza w wysokości 40% wartości umowy, płatna po uzyskaniu akceptacji protokołu przekazania zestawów dydaktycznych z rytmiki i gier planszowych;
2. II transza w pozostałej wysokości wartości umowy po uzyskaniu akceptacji realizacji zamówienia

- na podstawie rachunku (lub faktury) **WYKONAWCY** i protokołu odbioru, o którym mowa w § 7, w terminie 21 dni od dnia złożenia rachunku w siedzibie **ZAMAWIAJĄCEGO**, na rachunek bankowy w nim wskazany.

* 1. Wysokość wynagrodzenia pomniejsza się o ewentualnie naliczone **WYKONAWCY** kary umowne (por. § 8 Umowy).
  2. Każdorazowo podstawą do wystawienia rachunku lub faktury VAT przez **WYKONAWCĘ** jest:
     1. w przypadku gdy wad nie było lub gdy zostały usunięte- protokół odbioru, albo;
     2. w przypadku gdy wady nie zostały usunięte lub wad nie dało się usunąć - protokół odbioru i protokół rozbieżności podpisany przez **ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCĘ.**
  3. W przypadku braku środków z Projektu (§ 5 ust. 1 Umowy) na rachunku bankowym **ZAMAWIAJĄCEGO** termin płatności, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, ulega wydłużeniu maksymalnie do 6 miesięcy, bez prawa naliczania odsetek przez **WYKONAWCĘ**.
  4. Dniem zapłaty jest dzień wydania polecenia obciążenia rachunku bankowego **ZAMAWIAJACEGO**.
  5. **STRONY** niniejszym uzgadniają, że w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku o wypłatę zaliczki, **ZAMAWIAJĄCY** wypłaci **WYKONAWCY** zaliczkę w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, jednak nie więcej niż 50.000,00 złotych brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy), na następujący rachunek bankowy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  6. **WYKONAWCA** wystawia **ZAMAWIAJĄCEMU** fakturę zaliczkową i składa ją w siedzibie **ZAMAWIAJĄCEGO** nie później niż w terminie 7 dni od dnia wypłaty zaliczki. Postanowienia § 3 ust. 7 Umowy stosuje się odpowiednio.
  7. W celu otrzymania zaliczki ponad kwotę50.000,00 złotych brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) **WYKONAWCA** składa **ZAMAWIAJĄCEMU** pisemny, pod rygorem nieważności, wniosek oraz zabezpieczenie w gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej.
  8. Gwarancja musi dotyczyć kwoty zaliczki ponad kwotę 50.000,00 złotych brutto (słownie: pięćdziesięciu tysięcy) i uprawniać **ZAMAWIAJĄCEGO** do wypłaty wnioskowanej kwoty zaliczki bezwarunkowo i na pierwsze żądanie **ZAMAWIAJĄCEGO**. Gwarancja musi obejmować okres od dnia wypłaty zaliczki (włącznie z tym dniem) do określonego w umowie terminu realizacji umowy wydłużonego o kolejne 30 dni kalendarzowe.
  9. Na podstawie wniosku i po złożeniu gwarancji **ZAMAWIAJĄCY** dokonuje wypłaty zaliczki, zaś **WYKONAWCA** wystawia **ZAMAWIAJĄCEMU** fakturę zaliczkową i dostarcza ją niezwłocznie do siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO.**
  10. Rozliczenie zaliczki następuje wraz z zapłatą II transzy wynagrodzenia za realizację badania.

**§ 4 [Generalna zasady współpracy]**

* 1. **WYKONAWCA** oświadcza, że:
     1. posiada wszelkie niezbędne kwalifikacje, w szczególności wiedzę, uprawnienia, umiejętności, doświadczenie i środki techniczno-organizacyjne niezbędne do prawidłowego wykonania Zamówienia;
     2. wykona Zamówienie dochowując najwyższej możliwej staranności wynikającej z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności*.*
  2. **WYKONAWCA** zobowiązany jest:
     1. do ścisłej współpracy z **ZAMAWIAJACYM** przy realizacji Zamówienia;
     2. podporządkować się wskazówkom **ZAMAWIAJACEGO** dotyczącym sposobu realizacji Zamówienia. Wskazówki nie mogą być sprzeczne z umową, mogą jednak doprecyzowywać jej postanowienia.
     3. niezwłocznie, na piśmie, informować **ZAMAWIAJĄCEGO** o wszelkich okolicznościach mogących utrudnić realizację Zamówienia, pod rygorem utraty prawa do powoływania się na te okoliczności przy ostatecznym rozliczeniu Umowy.

**§ 5 [Obowiązki EFS]**

* 1. **ZAMAWIAJĄCY** oświadcza, że Zamówienie jest udzielane w ramach zlecenia zadań lub ich części w ramach projektu (dalej również „projektu”):

„*Badania uwarunkowań zróżnicowania wyników egzaminów zewnętrznych* zadanie nr 2 tytuł: *Przygotowanie i przeprowadzenie badań części III.1 projektu* poz. *27.*

* 1. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
  2. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do:
     1. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadań lub ich części w ramach projektu do 31 grudnia 2020 r.;
     2. umożliwienia wglądu Ministerstwu Edukacji Narodowej (oraz innym uprawnionym podmiotom) we wszystkie dokumenty związane z realizacją zadań lub ich części w ramach projektu przez cały okres ich przechowywania.
  3. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do przestrzegania zasad wizualizacji na warunkach i w zakresie określonym w załączniku nr 3

**§ 6 [Dane osobowe]**

* 1. **ZAMAWIAJACY** upoważni pracowników wykonawcy w drodze odrębnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracowników oraz podmiotów współpracujących z **ZAMAWIAJACYM** przy realizacji projektu.
  2. **WYKONAWCA** może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu wynikającym z prawidłowej realizacji Zamówienia.
  3. **WYKONAWCA** zobowiązuje się przed rozpoczęciem przetwarzania danych podjąć środki zabezpieczające udostępniony mu przez **ZAMAWIAJĄCEGO** zbiór danych osobowych oraz spełnić wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002.101.926 ze zm.). W zakresie przestrzegania tych przepisów **WYKONAWCA** ponosi odpowiedzialność jak administrator danych.
  4. **WYKONAWCA** ponosi wobec **ZAMAWIAJĄCEGO** odpowiedzialność odszkodowawczą, za przetwarzanie danych niezgodnie z Umową.

**§ 7 [Odbiór przedmiotu umowy]**

* 1. **WYKONAWCA** przekazuje **ZAMAWIAJĄCEMU** *raport, zawierający szczegółowe informacje z realizacji zamówienia* w terminie 10 dni od zakończenia ostatniego szkolenia z uwzględnieniem terminów określonych w Harmonogramie, składając go w formie zapisu cyfrowego oraz w formie pisemnej (pod rygorem nieważności) w siedzibie **ZAMAWIAJACEGO**.
  2. Z czynności przekazania **STRONY** sporządzają protokół przekazania. Brak podpisu **WYKONAWCY** na protokole przekazania nie powoduje wstrzymania jego sporządzenia.
  3. **ZAMAWIAJĄCY** w terminie do 10 dni *roboczych* weryfikuje otrzymany *przedmiot umowy*. W przypadku braku zgłoszenia zastrzeżeń lub uwag w/w terminie uznaje się, że Z**AMWIAJĄCY** zaakceptował raport z realizacji zamówienia.
  4. W przypadku, gdy *przedmiot umowy* nie zawiera wad, albo zawiera wady, które nie dadzą się usunąć, **STRONY** niezwłocznie sporządzają protokół odbioru, w którym odnotowują ewentualne wady. Brak podpisu **WYKONAWCY** na protokole odbioru nie wstrzymuje jego sporządzenia.
  5. **WYKONAWCA** w ciągu 5 dni roboczych uwzględnia wszystkie uwagi lub zastrzeżenia zgłoszone przez **ZAMAWIAJĄCEGO** i przekazuje **ZAMAWIAJĄCEMU** poprawiona wersję Raportu lub odnosi się do uwag i zastrzeżeń **ZAMAWIAJĄCEGO** w formie pisemnej.
  6. W przypadku nie uwzględnienia przez **WYKONAWCĘ** zastrzeżeń lub uwag **ZAMAWIAJĄCEGO** do Raportu **WYKONAWCA** załączy w formie tabelarycznej wskazane stanowisko **WYKONAWCY** i **ZAMAWIAJACEGO** dotyczące zgłoszonych zastrzeżeń do raportu

**§ 8 [Nienależyte realizowanie Zamówienia]**

* 1. **WYKONAWCA** jest odpowiedzialny względem **ZAMAWIAJĄCEGO** za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy na zasadach ogólnych.
  2. **ZAMAWIAJĄCY** może żądać od **WYKONAWCY** kary umownej w wysokości:
     1. 20% Wynagrodzenia brutto w przypadku rozwiązania Umowy przez **ZAMAWIAJĄCEGO** z powodów, o których mowa w § 9 ust. 1 Umowy;
     2. 0,5% Wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia w realizacji *przedmiotu umowy* w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie zamówienia;
     3. 0,2% Wynagrodzenia brutto za każdorazowy przypadek naruszenia któregokolwiek innego obowiązku określonego w Umowie lub w OPZ.
  3. Kary umowne określone w § 8 ust. 2 Umowy obowiązują niezależnie od siebie.
  4. Sposób naliczania kar umownych ma charakter dyscyplinujący i ma zapewnić prawidłowe wykonanie *przedmiotu umowy*. Jego celem nie jest wyrównanie szkód poniesionych w związku z niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem Umowy.
  5. Ewentualne naliczenie kary umownej następuje na podstawie stosownego oświadczenia **ZAMAWIAJACEGO**. Kara umowna staje się wymagalna z chwilą złożenia tegooświadczenia.
  6. **ZAMAWIAJACY** ma prawo do żądania od **WYKONAWCY** odszkodowania przenoszącego wysokość naliczonych kar umownych w przypadku, gdy wysokość poniesionej szkody przekracza wysokość naliczonej kary umownej.
  7. Oświadczenie o naliczeniu ewentualnej kary umownej może być złożone **WYKONAWCY** przez **ZAMAWIAJĄCEGO** w trakcie realizacji zamówienia, niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia uprawniającego **ZAMAWIAJĄCEGO** do naliczenia **WYKONAWCY** kary umownej.
  8. Naliczona kara umowna zmniejsza wartość wynagrodzenia należnego **WYKONAWCY**. **ZAMAWIAJĄCY** ma także prawo dokonać jej potrącenia, bez wzywania **WYKONAWCY** do jej zapłaty, na co ten ostatni wyraża zgodę.

**§ 9 [Rozwiązanie umowy]**

* 1. Z ważnych powodów **ZAMAWIAJĄCY** może rozwiązać Umowę bez odszkodowania dla **WYKONAWCY**. W szczególności za ważne powody **STRONY** uznają następujące zdarzenia leżące po stronie **WYKONAWCY**:
     1. **WYKONAWCA** zaprzestanie realizować Zlecenie;
     2. opóźnienie w realizacji Harmonogramu będzie trwało dłużej niż 10 dni dla któregokolwiek z zakładanych terminów;
     3. gdy **WYKONAWCA** realizuje Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i nie zmienia sposobu jej realizacji w terminie określonym w wezwaniu **ZAMAWIAJĄCEGO**;
     4. jeżeli kontrola realizacji działań **WYKONAWCY** wykaże nierzetelności w realizacji zamówienia bądź naruszenie zasad zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych od **ZAMAWIAJACEGO;**
     5. jeżeli **WYKONAWCA** odmówi udostępniania informacji lub materiałów lub w inny sposób uniemożliwi przeprowadzenia czynności kontrolnych dotyczących sposobu realizacji zamówienia;
  2. Rozwiązanie Umowy następuje w formie pisemnego oświadczenia ze skutkiem na dzień jego złożenia.

**§ 10 [Zmiana umowy]**

**ZAMAWIAJĄCY** dopuszcza możliwość zmian treści zawartej *umowy* w następujących okolicznościach:

* + 1. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Zamówienia, w szczególności w zakresie wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT;
    2. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowane jest Zamówienie;
    3. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej I i II stopnia, w szczególności w zakresie sprawozdawczości.

**§ 11 [Osoby uprawnione do wzajemnych kontaktów]**

* 1. **STRONY** postanawiają, że obok innych osób dysponujących stosownymi pełnomocnictwami, osobami upoważnionymi do składania oświadczeń związanych z realizacją Umowy (w tym przekazaniem i odbiorem wyników audytu) są:
     1. ze strony **ZAMAWIAJĄCEGO**:

tel\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail: ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

tel: e-mail:

* + 1. ze strony **WYKONAWCY:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **e-mai**l:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

* 1. Każda ze **STRON** może dokonać zmian reprezentujących jej osób, o których mowa w ust. 1. Zmiana następuje na podstawie pisemnego zawiadomienia drugiej **STRONY**, pod rygorem nieważności i nie stanowi zmiany Umowy.

**§ 12 [Postanowienia końcowe]**

* 1. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  2. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie oświadczenia (w tym protokoły) **STRONY** składają sobie na piśmie lub za pośrednictwem teleinformatycznych środków przekazu (faksem, poczta email).
  3. Wszelkie załącznik do Umowy stanowią jej integralną cześć.
  4. Nieważność któregokolwiek zapisu Umowy nie powoduje nieważności całej Umowy. W przypadku, gdy którykolwiek z zapisów Umowy zostanie prawomocnie uznany za nieważny, w jego miejsce stosuje się odpowiedni przepis prawa powszechnego.
  5. Wysłanie pisma na adres **STRONY**, w przypadku jego niepodjęcia, wywołuje skutek doręczenia z dniem powtórnej awizacji.
  6. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.
  7. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów mogących zaistnieć w związku z Umową jest Sąd właściwy dla siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.
  8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **STRON.**

do *umowy* załączono:

załącznik nr 1 – opis przedmiotu *zamówienia*

załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy

załącznik nr 3 – zasady wizualizacji

|  |  |
| --- | --- |
| .................................... | ........................................ |
| **ZAMAWIAJĄCY** | **WYKONAWCA** |

**Załącznik nr 3 Zasady wizualizacji POKL**

1. **WYKONAWCA** zobowiązany jest do przestrzegania zasad wizualizacji zgodnie z:
   1. Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828 z 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności;
   2. Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z 13 sierpnia 2007 r. w zakresie informacji i promocji oraz Strategią Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce na lata 2007-2013, określającymi podstawowe zasady prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby Narodowej Strategii Spójności oraz wszystkich programów operacyjnych w jej ramach;
   3. Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które stanowią załącznik i są integralną częścią Planu komunikacji PO KL.
   4. Systemem identyfikacji wizualnej projektu **ZAMAWIAJĄCEGO**.
2. **WYKONAWCA** zobowiązany jest do umieszczania logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej wraz podpisem Unia Europejska, logo Projektu oraz informacji o współfinansowaniu przedmiotu umowy z Europejskiego Funduszu Społecznego o treści „*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*” na wszystkich materiałach i produktach wynikających z realizacji Umowy.
3. Dla działań promocyjno-informacyjnych dotyczących projektu „*Badania uwarunkowań zróżnicowania wyników egzaminów zewnętrznych*”obowiązuje jedna linia kreacyjna spójna z systemem identyfikacji wizualnej Projektu **ZAMAWIAJĄCEGO**.
4. **ZAMAWIAJĄCY** udostępni **WYKONAWCY** Księgę Identyfikacji Wizualnej Projektu zawierającą niezbędne logotypy i wytyczne dotyczące przygotowywania materiałów związanych z realizacją projektu „*Badania uwarunkowań zróżnicowania wyników egzaminów zewnętrznych*”
5. **WYKONAWCA** zobowiązany jest podczas realizacji Umowy przestrzegać określonych reguł informowania o Projekcie i oznaczania Projektu zgodnie z zasadami systemu wizualizacji, zapisanymi w utworzonej przez **ZAMAWIAJĄCEGO** Księdze Identyfikacji Wizualnej Projektu, w tym do:
   1. oznaczenia pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt;
   2. oznaczenia dokumentacji, publikacji, materiałów promocyjnych, edukacyjnych i szkoleniowych w ramach Projektu oraz oficjalnej korespondencji bezpośrednio związanej z realizacją przedmiotu Umowy;
   3. informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu.
6. Każdorazowo produkty usługi powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej **ZAMAWIAJĄCEGO** oraz powinna być zamieszczona informacja o fakcie, że usługa jest współfinansowana w ramach projektu „*Badania uwarunkowań zróżnicowania wyników egzaminów zewnętrznych* zadanie nr 2 tytuł: *Przygotowanie i przeprowadzenie badań części III.1 projektu* poz. *27.”*
7. **ZAMAWIAJĄCY** przekaże **WYKONAWCY** Księgę Identyfikacji Wizualnej Projektu w terminie do 14 dni roboczych (poniedziałek - piątek) od dnia zawarcia Umowy. W przypadku zmian systemu identyfikacji wizualnej **ZAMAWIAJĄCEGO**, będzie on na bieżąco przesyłał **WYKONAWCY** stosowne dokumenty i informacje. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do ich niezwłocznego stosowania.
8. Aktualne wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępne są na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) . Obowiązek weryfikacji aktualności wytycznych, oraz ich stosowania w wersji obowiązującej w okresie realizacji Umowy spoczywa na **WYKONAWCY**.