



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Organizacja i przeprowadzenie dwudniowej konferencji o nazwie Festiwal Promocji Gospodarczej Warmii i Mazur 2019 – edycja IX, skierowanej do samorządów lokalnych i instytucji otoczenia biznesu, która odbędzie się w terminie **3-4 października 2019 roku** w Mrągowie.

W wydarzeniu weźmie udział ok. 150 osób, w tym 100 przedstawicieli JST oraz ok. 50 przedsiębiorców.

II. TEMATYKA FESTIWALU

1. **Temat główny:** zostanie podany na etapie postępowania.

2. **Szczegółowe zagadnienia** zaproponuje Wykonawca. Przez szczegółowe zagadnienia Zamawiający rozumie:

- tematykę prelekcji (2 tematy prelekcji);
- tematykę paneli dyskusyjnych (2 tematy paneli dyskusyjnych);
- tematykę prezentacji dobrych praktyk (2 tematy prezentacji dobrych praktyk)

ww. tematyka musi być dopasowana do tematu głównego. Do tematu każdej prelekcji i prezentacji dobrych praktyk Wykonawca zaproponuje po 3 tez, do panelu dyskusyjnego Wykonawca zaproponuje 5 tez.

- tematykę warsztatów (2 tematy warsztatów) – która musi stanowić rozwinięcie i kontynuację zaproponowanych szczegółowych zagadnień. Ponadto warsztaty muszą być nastawione na nabycie praktycznych umiejętności przez uczestników, a to znaczy, iż mają to być warsztaty angażujące uczestników (teoria, przykłady wraz z ćwiczeniami).

Do każdego tematu warsztatów Wykonawca zaproponuje po 3 tezy.

3. **Uczestnicy Festiwalu:**

- przedstawiciele władz samorządów szczebla gminnego z terenu województwa warmińsko-mazurskiego;
- szefowie komórek ds. promocji, rozwoju i inwestycji samorządów szczebla gminnego i wojewódzkiego z terenu województwa warmińsko-mazurskiego;
- przedstawiciele instytucji podległych samorządom gminnym i zajmujących się zagadnieniami promocyjnymi;
- przedstawiciele instytucji regionalnych, lokalnych i zajmujących się zagadnieniami promocyjnymi;
- przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu z terenu województwa warmińsko-mazurskiego;
- przedstawiciele starostw powiatowych;
- prelegenci;
- przedstawiciele Zamawiającego;
- przedsiębiorcy.



4. Cele Festiwalu:

- wzmocnienie kompetencji merytorycznych uczestników w zakresie promocji gospodarczej gmin, (m.in. inwestycji i reinwestycji);
- wymiana doświadczeń między specjalistami zajmującymi się promocją gospodarczą oraz ich integracja;
- budowa spójnego przekazu promocyjnego dotyczącego gospodarki Warmii i Mazur;
- wymiana doświadczeń między specjalistami zajmującymi się promocją gospodarczą a przedsiębiorcami;
- integracja przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego i osób zajmujących się zagadnieniami promocji gospodarczej w jednostkach samorządu terytorialnego oraz instytucjach otoczenia biznesu.

III. PROGRAM FESTIWALU

1. Ramowy program Festiwalu:

Dzień 1:

Rozpoczęcie o godzinie 9.00, w tym:

Pierwsza część (sesja plenarna), składająca się z: powitania, wystąpień, prelekcji, paneli dyskusyjnych i prezentacji dobrych praktyk, w tym:

- rejestracja uczestników, powitalny serwis kawowy (od godziny 9:00);
- oficjalne otwarcie Festiwalu o godzinie 10:00 (przywitanie gości: przedstawiciel Zamawiającego oraz przedstawiciel Współorganizatora);
- dwie prelekcje (w postaci wykładów lub/i prezentacji). Wystąpienia muszą być przeprowadzone przez prelegentów opisanych w części „PROWADZĄCY I PRELEGENCI FESTIWALU”. Po każdym wystąpieniu należy zarezerwować max. 5 min na pytania od publiczności. Po prelekcjach przerwa na lunch (ok. 12:00).
- dwie prezentacje dobrych praktyk w postaci prezentacji i/lub wykładów. Po każdym wystąpieniu należy zarezerwować max. 5 min na pytania od publiczności.
- dwa panele dyskusyjne (uczestnicy paneli oraz moderatorzy zostali opisani w części „PROWADZĄCY I PRELEGENCI FESTIWALU”).

2

Druqa część – to wizyta studyjna w Gminie Miasto Mrągowo, której organizacja nie wiąże się ani z kosztami ani z zadaniami dla Wykonawcy.

Trzecia część od godziny 20:00 – uroczysta kolacja (Gala) – rozpoczęcie o 20:00.

Dzień 2:

Rozpoczęcie o godzinie 10.00, w tym:

- powitalny serwis kawowy
- 2 bloki warsztatowe – każdy trwający 90 minut. Warsztaty odbywają się równolegle i muszą być przeprowadzone przez ekspertów, opisanych w części „PROWADZĄCY I PRELEGENCI FESTIWALU”;
- przerwa kawowa między warsztatami;
- przerwa obiadowa po blokach warsztatowych;
- rozdanie zaświadczeń/certyfikatów udziału w Festiwalu

Zakończenie drugiego dnia nie później niż o godzinie 15:00

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.wrota.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

2. Szczegółowy program Festiwalu tj. szczegółowe ostateczne rozplanowanie czasu trwania poszczególnych wystąpień, prelekcji, paneli etc. zostanie uzgodnione przez Zamawiającego z Wykonawcą. Przy ustalaniu programu będą brane pod uwagę temat przewodni podany przez Zamawiającego oraz szczegółowe zagadnienia zaproponowane przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zapewni kontrolę czasu wystąpień w uzgodniony i zaakceptowany przez Zamawiającego sposób (np. elektroniczny zegar wielkości min. 15 cali przekątnej na ekranie odmierzający czas i sygnalizujący koniec czasu przewidzianego na każdą prelekcję, prezentację, wystąpienie etc.) oraz sygnał dźwiękowy (typu gong) sygnalizujący koniec przerw.

IV. PROWADZĄCY I PRELEGENCI FESTIWALU

1. W ramach sesji plenarnej Wykonawca zapewni w roli prelegentów ekspertów, spośród niżej podanych, w tym:
 - a) przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu i/lub organizacji pozarządowych i/lub fundacji i/lub stowarzyszeń zajmujących się marketingiem terytorialnym i/lub promocją gospodarczą, niebędących pracownikami samorządowymi, z których każdy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 prelekcje w zakresie marketingu terytorialnego ukierunkowanego na promocję gospodarczą miast i regionów,
 - b) ekspertów, którzy byli zaangażowani w działania z zakresu promocji gospodarczej i wspierali rozwój reinwestycji w gminie/gminach lub inwestycji w gminach oraz którzy są przedstawicielami podmiotów prywatnych, np. przedsiębiorcy z województwa warmińsko-mazurskiego, przedstawiciele firm doradczych, consultingowych, itp. oraz z których każdy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 prelekcje w zakresie marketingu,
 - c) eksperta – ekonomista z doświadczeniem współpracy z mediami, który w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert występował co najmniej 5 razy jako ekspert ds. ekonomicznych i/lub gospodarczych w tym występował na antenie ogólnopolskich telewizji, znajdujących się na miejscach 1-17 w zestawieniu top kanałów stacji telewizyjnych w 2018 roku (wg danych Nielsen Audience Measurement, udostępnionych portalowi Wirtualnemedi.pl przez Mediacom (link: <http://www.wirtualnemedi.pl/artukul/rynek-telewizyjny-marzec-2018-top-150-kanalow>)). Wystąpienie m.in. poświęcone tematowi głównemu Festiwalu.
3. Wykonawca zapewni prowadzących panele dyskusyjne. Każdy panel powinien być poprowadzony przez eksperta (w tym ekonomistę), który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 prelekcje w zakresie marketingu terytorialnego ukierunkowanego na promocję gospodarczą miast i regionów.
4. Wykonawca zapewni uczestników panelu dyskusyjnego – min. 5 – max. 7 osób. Uczestnikami każdego z panelu muszą być:
 - a) minimum trzech przedsiębiorcy i/lub przedstawiciele podmiotów prywatnych, uczestniczących lub współuczestniczących w działaniach z zakresu promocji gospodarczej lub przyciągania inwestycji w gminach;
 - b) minimum dwaj przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu
 - c) minimum jeden przedstawiciel jednostek samorządu terytorialnego.Uczestnicy paneli nie mogą się powtarzać – poza prowadzącym – tu Zamawiający dopuszcza prowadzenie obu paneli przez tą samą osobę.
5. Wykonawca zapewni minimum dwóch prowadzących warsztaty, które odbędą się drugiego dnia Festiwalu. Każdy z ekspertów prowadzących warsztaty w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 warsztaty i/lub szkolenia



z zakresu promocji gospodarczej, posiada wiedzę ekspercką z dziedziny związanej z obsługą inwestycyjną lub/i marketingiem miejsc.

6. Wykonawca zapewni w roli prowadzącego konferencję (tylko 1. dnia) profesjonalnego konferansjera, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert poprowadził co najmniej 1 konferencję z zakresu gospodarki oraz współpracował z mediami (telewizja i/lub radio), zna realia, sytuację ekonomiczno-gospodarczą i specyfikę województwa warmińsko-mazurskiego.
7. Prelegenci z dnia pierwszego Festiwalu oraz osoby prowadzące warsztaty drugiego dnia Festiwalu mogą się powtarzać.
8. Propozycje prelegentów, prowadzących i uczestników paneli dyskusyjnych, prowadzących warsztaty oraz prowadzącego Festiwal, zostaną przedstawione przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, jednak **nie później niż do 14 sierpnia** – Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych dokona akceptacji lub wniesie uwagi.
9. Tezy prowadzących panele dyskusyjne, prowadzącego Festiwal oraz tezy uczestników paneli dyskusyjnych przygotowuje Wykonawca i przekazuje do akceptacji Zamawiającego w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy jednak **nie później niż do 14 sierpnia** – Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych dokona akceptacji lub wniesie uwagi.
10. Wykonawca zapewni opiekuna organizacyjnego obecnego podczas trwania Festiwalu oraz obsługę techniczną imprezy i recepcji Festiwalu. Recepcja zlokalizowana przy wejściu głównym do sali konferencyjnej. Obsługa recepcji – minimum 2 osoby na czas rejestracji uczestników, przez pozostały czas trwania Festiwalu 1 osoba. Wymagany oficjalny strój osób obsługujących recepcję. Zadaniem recepcji będzie: obsługa uczestników przez cały czas trwania Festiwalu, w tym udzielanie uczestnikom informacji dotyczących spraw organizacyjnych; rejestracja uczestników, logistyka i dystrybucja materiałów wśród uczestników Festiwalu.
11. Jeśli zajdzie taka potrzeba – Wykonawca zapewnienia pokoje wraz z noclegiem dla prelegentów, prowadzących, uczestników paneli, ekspertów lub pokój i pomieszczenie socjalne, jeśli nie będą nocować, tak aby mogli po podróży przygotować się do udziału w Festiwalu.

4

V. WARUNKI LOKALOWE

1. Obiekt, w którym odbędzie się Festiwal – będzie zapewniony przez Zamawiającego i jego udostępnienie nie wiąże się z wydatkami po stronie Wykonawcy.
Obiekt będzie posiadał:
 - pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników, bezpłatne toalety i szatnie;
 - pomieszczenie, zarezerwowane wyłącznie dla uczestników Festiwalu, w którym serwowane będą posiłki;
 - infrastruktura (np. winda, podjazdy) dostosowana do potrzeb uczestników;
 - bezpłatny parking;
 - miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji/sekretariatu Festiwalu;
 - wi-fi na terenie obiektu.
2. Zamawiający zapewni:
 - a) wyposażenie konferencyjne sali wykładowej, w tym:
 - miejsca siedzące dla wszystkich uczestników (krzesła tapicerowane – minimum tapicerowane siedziska);
 - dostęp do bezprzewodowego Internetu;
 - sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.wrota.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- laptop;
 - nagłośnienie;
 - minimum dwa mikrofony bezprzewodowe;
- b) wyposażenie konferencyjne każdej z dwóch sal, warsztatowych, w tym:
- miejsca siedzące dla wszystkich uczestników;
 - dostęp do bezprzewodowego Internetu;
 - sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);
 - laptop;
 - nagłośnienie;
 - flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów.
3. W porozumieniu z Zamawiającym Wykonawca zapewni:
- a) należyłą estetykę pomieszczeń, w których odbędzie się Festiwal, w tym ustawienie miejsc siedzących, aranżacja wnętrza, umieszczenie materiałów informacyjnych (rolpów, ścianki promocyjnej, plansz z programem etc.);
- b) wyposażenie i prowadzenie recepcji/sekretariatu Festiwalu: w przypadku kiedy w obiekcie nie ma recepcji wówczas należy ją zaaranżować: 2-3 stoły (jeśli będzie to konieczne – przykryte tkaniną), na stołach: tabliczka z napisem „Recepcja Festiwalu”, tabliczka z nazwą „Festiwal Promocji Gospodarczej Warmii i Mazur 2019” oraz z wymaganymi logotypami;
- c) należyłą estetykę sali bankietowej, w której odbędzie się pierwszego dnia uroczysta kolacja (Gala) w tym: aranżacja wnętrza, oświetlenie, kompozycje kwiatowe, ustawienie stołów i miejsc siedzących, aranżacja stołów.

Obiekt, w którym odbędzie się uroczysta kolacja, zostanie zapewniony przez Zamawiającego.

VI. USŁUGA GASTRONOMICZNA

5

Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną:

Pierwszego dnia: serwis kawowy (dla 100 osób) przed rozpoczęciem Festiwalu z możliwością korzystania z serwisu kawowego w trakcie całego pierwszego dnia Festiwalu, lunch (dla 100 osób) w postaci szwedzkiego stołu, obiad (dla 100 osób), uroczysta kolacja (dla 100 osób) w postaci stołu szwedzkiego.

Drugiego dnia: serwis kawowy (dla 70 osób) przed rozpoczęciem warsztatów z możliwością korzystania z serwisu kawowego w trakcie warsztatów, obiad (dla 70 osób) postaci szwedzkiego stołu.

1. **Serwis kawowy (1. dnia dla 100 osób i 2. dnia dla 70 osób)** na bieżąco uzupełniany, na który składają się:
 - a) kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, herbata (minimum 3 różne rodzaje – w tym czarna i owocowa);
 - b) wrzątek w termosach;
 - c) woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach – 0.5 litra na osobę;
 - d) cukier, śmietanka do kawy, cytryna;
 - e) 3 rodzaje ciastek np. rogaliki francuskie, kolorowe ciastka makaroniki etc. wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 1 ciastko z każdego rodzaju;
 - f) świeże owoce np. winogrona, gruszki, mandarynki.
2. **Lunch w postaci stołu szwedzkiego (1. dnia Festiwalu dla 100 osób)**, na który składają się:
 - a) kanapki z 3 rodzajów pieczywa (dla każdego uczestnika po jednej kanapce z każdego rodzaju pieczywa), w tym: z pieczywa razowego (np. z sałatą, serem, pomidorkami, świeżą

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.wrota.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

bazylią), z pieczywa wieloziarnistego (np. z sałatą szynką, pomidorkami, kielkami), z pieczywa pszennego (np. z sałatą, jajkiem, sosem majonezowym, natką pietruszki);

b) sałatki – 2 rodzaje, porcja 80-100 g/osoba z każdego rodzaju.

3. **Obiad** w postaci szwedzkiego stołu, na który składają się:

a) zupa: dwa rodzaje, porcja = 250-300 ml/osoba;

b) mięso i ryba na ciepło: porcja = 130-150 g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 1 rodzaj mięsa i 1 rodzaj ryby. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zestawów wegetariańskich i wegańskich w liczbie zadeklarowanej przez uczestników wydarzenia;

c) zestaw surówek ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = 130-150 g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestawy zawierające 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych;

d) dodatki do dania głównego: porcja = 180-200 g/osoba; ziemniaki z wody lub opiekane, kasza i ryż;

Obiekt, w którym odbędzie się Festiwal i w którym będzie realizowana opisana powyżej usługa gastronomiczna będzie zapewniony przez Zamawiającego i jego udostępnienie nie wiąże się z wydatkami po stronie Wykonawcy.

4. **Uroczysta kolacja (1. dnia Festiwalu dla 100 osób)**, na która składają się:

a) przekąski zimne 8 rodzajów, w tym: przekąski mięsne, rybne, pasztety, porcja 80-100 g/osoba z każdego rodzaju;

b) deska serów, porcja 280-300 g/osoba;

c) sałatki na bazie surowych warzyw – 3 rodzaje, porcja 80-100 g/osoba z każdego rodzaju;

d) mięso i ryba na ciepło: porcja = 130-150 g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 1 rodzaj mięsa i 1 rodzaj ryby. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zestawów wegetariańskich i wegańskich w liczbie zadeklarowanej przez uczestników wydarzenia;

e) zestawy gotowanych warzyw (2 rodzaje): 1 porcja = 130-150 g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić po jednej porcji z każdego rodzaju dla każdej osoby;

f) dodatki do dania głównego: porcja = 180-200 g/osoba; ziemniaki z wody lub opiekane, kasza lub/i ryż;

g) deser: porcja = 130-150 g, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypadają 2 porcje;

h) soki owocowe 0.3 l/osoba, woda mineralna 0.5 l/osoba (z czego połowa zapewnionej wody będzie gazowana, a połowa – niegazowana);

i) kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika (uzupełniany na bieżąco w miarę potrzeb);

j) herbata różne rodzaje, minimum 3 różne rodzaje – w tym czarna i owocowa dla każdego uczestnika (uzupełniane na bieżąco w miarę potrzeb);

k) wrzątek w termosach (uzupełniany na bieżąco w miarę potrzeb);

l) cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników w ilości odpowiadającej liczbie osób biorących udział w Festiwalu (uzupełniane na bieżąco w miarę potrzeb).

Obiekt, w którym odbędzie się uroczysta kolacja – będzie zapewniony przez Zamawiającego i jego udostępnienie nie wiąże się z wydatkami po stronie Wykonawcy.

5. **Obiad (2. dnia Festiwalu dla 70 osób)** w postaci szwedzkiego stołu, na który składają się:

a) zupa: dwa rodzaje, porcja = 250-300 ml/osoba;

b) mięso i ryba na ciepło: porcja = 130-150 g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 1 rodzaj mięsa i 1 rodzaj ryby. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zestawów wegetariańskich i wegańskich w liczbie zadeklarowanej przez uczestników wydarzenia;



- c) zestaw surówek ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = 130-150 g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestawy zawierające 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych;
- d) dodatki do dania głównego: porcja = 180-200 g/osoba; ziemniaki z wody lub opiekane, kasza lub/i ryż;
- e) deser: porcja = 130-150 g, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypadają 2 porcje;
- f) soki owocowe 0.3 l/osoba, woda mineralna 0.5 l/osoba (z czego połowa zapewnionej wody będzie gazowana, a połowa – niegazowana);

Obiekt, w którym odbędzie się Festiwal i w którym będzie realizowana opisana powyżej usługa gastronomiczna będzie zapewniony przez Zamawiającego i jego udostępnienie nie wiąże się z wydatkami po stronie Wykonawcy.

- 6. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zobowiązany jest stosować świeże produkty spożywcze.
- 7. Zasada urozmaicenia dotyczy wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów zgodnie z zaproponowanym menu – zaakceptowanym przez Zamawiającego – oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu Festiwalu.
- 8. Wykonawca zapewni profesjonalną/sprawną obsługę kelnerską (min. 5 kelnerów) oraz stosowną zastawę – z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku – oraz nakrycie stołów, serwetki, etc.
- 9. Wykonawca zapewni stoliki koktajlowe o wysokości ok. 110-120 cm w eleganckim czarnym pokrowcu (do serwowania kawy/herbaty 1. i 2. dnia oraz obiadu 2. dnia) w ilości 15-20 sztuk.
- 10. Wykonawca jest zobowiązany do organizacji uroczystej kolacji na siedząco (stoły, krzesła tapicerowane) z obsługą kelnerską oraz nakryciem stołów, serwetki etc.
- 11. Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu do wyboru po trzy propozycje menu cateringu na: pierwszy i drugi dzień oraz na uroczystą kolację, która odbędzie się pierwszego dnia Festiwalu, w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy jednak **nie później niż do 14 sierpnia 2019 r.** – Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych dokona akceptacji lub wnieśnie uwagi.

7

VII. USŁUGA NOCLEGOWA

- 1. Wykonawca zapewni miejsca noclegowe (na terenie miejscowości w której odbędzie się Festiwal) dla trzech osób – przedstawicieli Zamawiającego – po dwa noclegi dla każdej z trzech osób, w pokojach 1-osobowych w hotelu trzygwiazdkowym lub w obiekcie spełniającym standard trzygwiazdkowego hotelu (w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006, Nr 22, poz. 169), w odległości max. do 0,5 km od miejsca odbywania się Festiwalu (odległość mierzona na podstawie google maps – „wyznacz trasę pieszo”).
- 2. Pozostali uczestnicy Festiwalu zapewniają sobie nocleg we własnym zakresie.

VIII. ZAPROSZENIA

Wysyłka zaproszeń na Festiwal w formie papierowej powinna nastąpić najpóźniej na 4 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia Festiwalu (tj. do 5 września).

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.wrota.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) przygotowania w porozumieniu z Zamawiającym wzoru i treści zaproszenia – w wersji do druku oraz w wersji do wysyłki elektronicznej – spełniających wymagania Księgi Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnej na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <http://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/system-identyfikacji-wizualnej>) oraz wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia Mazury 2014-2020, które są dostępne pod adresem: <http://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/3346/zasady-dla-umow-podpisanych-do-31-grudnia-2017-roku>). Zaproszenie musi zawierać skrócony program oraz wymagane logotypy.
- b) wydrukowania 400 sztuk zaproszeń (format 2xA5, zbigowane, papier kreda matowa min. 200 g) oraz zakopertowania i zaadresowania kopert (gotowe etykiety adresowe przekazuje Zamawiający), a następnie przekazania do siedziby Zamawiającego gotowych do wysyłki – najpóźniej na **3 dni** przed planowanym terminem wysyłki (tj. najpóźniej do 5 września). Dostarczenie Zamawiającemu zakopertowanych i zaadresowanych zaproszeń – na koszt Wykonawcy.

Zamawiający przekazuje Wykonawcy **nie później niż do 14 sierpnia** – listę przedstawicieli JST, listę przedsiębiorców oraz pozostałych (wymienionych w Rozdziale II, pkt 3 **Uczestnicy festiwalu – SOPZ**) – do których zostaną skierowane zaproszenia na Festiwal.

IX. REJESTRACJA UCZESTNIKÓW FESTIWALU

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. przyjmowanie zgłoszeń udziału w Festiwalu: rejestracja uczestników odbędzie się on-line w elektronicznym systemie na darmowej platformie – Zamawiający udzieli czasowego dostępu do konta wybranemu Wykonawcy; warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest poprawne wypełnienie na platformie e-formularza przygotowanego przez Wykonawcę wg wytycznych Zamawiającego;
2. potwierdzanie zgłoszeń udziału po zweryfikowaniu z listą zaproszonych;
3. potwierdzenia telefoniczne udziału w Festiwalu zarejestrowanych uczestników na **5-3 dni** przed Festiwalem;
4. prowadzenie ewidencji zgłoszeń a po zakończeniu rekrutacji przekazanie Zamawiającemu list osób, które zgłosiły się na Festiwal;
5. informowanie uczestników Festiwalu o zmianach związanych z organizacją Festiwalu za pośrednictwem poczty elektronicznej (przedstawicielowi Wykonawcy zostanie udzielony czasowo dostęp do konta e-mail Zamawiającego) etc.;
6. przygotowanie list obecności uczestników: listy głównej oraz list na poszczególne warsztaty odbywające się 2. dnia (listy w formie gotowych formularzy z wpisanymi komputerowo danymi uczestników takimi jak: imię, nazwisko, instytucja oraz z miejscem do odręcznego podpisania);
7. obsługa rejestracji uczestników na miejscu odbywania się Festiwalu.

8

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji listy zgłoszonych uczestników.

X. DZIAŁANIA PROMOCYJNE

W ramach działań promocyjnych Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) opracowania i przekazania Zamawiającemu zapowiedzi o Festiwalu w formie informacji prasowej dla mediów (min. 1500-2000 znaków) najpóźniej na **14 dni przed Festiwalem tj. do 19 września** ;

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.wrota.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- 2) przygotowania relacji z 1. dnia Festiwalu (min. 1500-2000 znaków) i przesłania Zamawiającemu wraz z min. 5 zdjęciami dobrej jakości (min. 3000x2250 px, 300 dpi) **najpóźniej następnego dnia do godziny 10:00** oraz przygotowania relacji z 2. dnia Festiwalu (min. 1500-2000 znaków) i przesłania Zamawiającemu wraz z min. 5 zdjęciami dobrej jakości (min. 3000x2250 px, 300 dpi) **najpóźniej do godziny 12:00** tego samego dnia – na adres redakcja@warmia.mazury.pl oraz do wiadomości na adres biuropromocji@warmia.mazury.pl a po zaakceptowaniu treści informacji (zarówno relacji z 1. dnia jak i 2. dnia) przesłania ich dziennikarzom z województwa warmińsko-mazurskiego oraz patronom medialnym w tym samym dniu;
- 3) zaproponowania Zamawiającemu listy minimum 20 dziennikarzy do których będą wysyłane informacje prasowe;
- 4) bieżącego monitoringu mediów pod kątem ukazywania się informacji dotyczących Festiwalu i przekazanie raportu Zamawiającemu (raport będzie stanowił element sprawozdania);
- 5) **przygotowania prezentacji multimedialnej max. do 15 slajdów poświęconej tematowi głównemu;**
- 6) przygotowania prezentacji multimedialnej (2-3 slajdy) wyświetlanej na dużym ekranie na wstępie i w przerwach Festiwalu, zawierającej m.in. tytuł Festiwalu, organizatora, wymagane logotypy;
- 7) zaprojektowania i przesłania do akceptacji Zamawiającego – **nie później niż do 14 sierpnia** – a po uzyskaniu akceptacji wykonania dwóch plansz informacyjnych w kolorze, w formacie B1 z programem Festiwalu – wykonanych z PCV i zainstalowanie celem ekspozycji w miejscu odbywania się Festiwalu (np. na sztaludze, projekt planszy do akceptacji przez Zamawiającego);
- 8) aranżacji przestrzennej z wykorzystaniem materiałów promocyjno-informacyjnych wykonanych przez Wykonawcę oraz ewentualnych dodatkowych materiałów dostarczonych przez Zamawiającego (typu rolapy, ścianka, flagi promocyjne);
- 9) udokumentowania fotograficznego aparatem cyfrowym przebiegu Festiwalu (dzień 1 w tym kolacja/Gala i dzień 2) – co najmniej 100 zdjęć min. 3000x2250 px, 300 dpi) zostanie przekazane Zamawiającemu na nośniku CD/DVD wraz ze sprawozdaniem z realizacji zamówienia (sprawozdanie opisane szerzej w punkcie XIII);
- 10) dystrybucji materiałów konferencyjnych wśród uczestników Festiwalu (materiały konferencyjne szerzej opisane w punkcie XI).
- 11) Wszystkie działania ww. wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego.

XI. MATERIAŁY KONFERENCYJNE

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia niżej opisanych materiałów konferencyjnych dla 100 uczestników Festiwalu, w tym do ich zaprojektowania i druku oraz ich dystrybucji wśród uczestników Festiwalu podczas rejestracji.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zaprojektowania i wykonania identyfikatorów imiennych dla wszystkich uczestników Festiwalu, w tym m.in.: prelegentów, uczestników panelu dyskusyjnego, prowadzącego Festiwal, prowadzących warsztaty. Identyfikator w formie dwustronnej zawieszki zapakowanej w przezroczyste etui (o wymiarach 17cmx12cm) wraz ze smyczą oznakowaną wymaganymi logotypami do zawieszenia na szyję, awers z nazwą wydarzenia, danymi uczestnika oraz wymaganymi logotypami; rewers ze skróconym programem.
3. Zaprojektowania i wykonania broszury zawierającej m.in. informację o Festiwalu, skrócony program, notki biograficzne prowadzących, prelegentów i uczestników paneli dyskusyjnych (druk pełen kolor, papier kreda matowa – min. 200 g, minimum 12 stron, format A5).

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głównego 17

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.wrota.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



4. Zaprojektowania i druku szczegółowego programu Festiwalu (format A 4, 2-3 strony) z miejscem na oznaczenie warsztatów, na które zarejestrował się dany uczestnik.
5. Zaprojektowania i wykonania 2 rolaków zgodnie z wytycznymi Zamawiającego z zastosowaniem zasad opisanych w rozdziale XIV niniejszego SOPZ.
6. Zapewnienia i oznakowania notesu (25-50 kartek w bloczku, format A4) wraz z długopisem (z materiałów ekologicznych biodegradowalnych).
7. Zapewnienia i oznakowania płyt w okładkach z zapisanymi prezentacjami wykorzystywanymi podczas Festiwalu.
8. Wszystkie materiały konferencyjne muszą zawierać wymagane logotypy oraz nazwę wydarzenia. Materiały muszą być przygotowane i przekazane uczestnikom w teczkach konferencyjnych (zaprojektowanych i wykonanych przez Wykonawcę), zawierających:
 - a) program Festiwalu;
 - b) notes (25-50 kartek w bloczku, format A4),
 - c) długopis (z materiałów ekologicznych biodegradowalnych);
 - d) broszurę;
 - e) płytę CD/DVD z zapisanymi prezentacjami wykorzystywanymi podczas Festiwalu.
8. W/w materiały powinny zostać zaprojektowane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego a projekty graficzne przesłane do akceptacji Zamawiającego **nie później niż do 19 września**.

XII. ANKIETA EWALUACYJNA, ZAŚWIADCZENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest do powielenia, rozdania oraz zorganizowania zbiórki ankiet ewaluacyjnych od min. 20% uczestników Festiwalu (z wyłączeniem przedstawicieli Zamawiającego uczestniczących w Festiwalu).
2. Formularz ankiety ewaluacyjnej (format ankiety A4) przygotowuje Wykonawca wg wytycznych Zamawiającego, projekt graficzny formularza ankiety zostanie przesłany do akceptacji Zamawiającego **nie później niż do 19 września**.
3. Do obowiązków Wykonawcy należy analiza wyników ankiet ewaluacyjnych i przedstawienie jej wyników w sprawozdaniu (słownie i graficznie).
4. Wykonawca zaprojektuje **nie później niż do 19 września**, wydrukuje a następnie rozda na zakończenie Festiwalu wszystkim uczestnikom zaświadczenia/certyfikaty potwierdzające udział w Festiwalu z wyszczególnieniem zakresu poruszanych zagadnień.

10

XIII. SPRAWOZDANIE

1. Wykonawca musi przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego Festiwalu.
2. Sprawozdanie zostanie przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu najpóźniej 7 dni roboczych po Festiwalu (do 15 października).
3. Sprawozdanie musi zawierać:
 - a) prezentacje prelegentów w formie elektronicznej na płycie CD/DVD (przygotowane na spójnym szablonie);
 - b) zdjęcia dokumentujące przebieg Festiwalu na płycie CD/DN/D – minimum 100 zdjęć (min. 3000x2250 px, 300 dpi) w tym zdjęcia dokumentujące należyte wykonanie Festiwalu opisane w niniejszym szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia;
 - c) oryginały wypełnionych przez uczestników ankiet ewaluacyjnych wraz z analizą ich wyników;
 - d) oryginały listy obecności z Festiwalu oraz listy obecności z każdego warsztatu;
 - e) uwagi odnośnie realizacji Festiwalu i rekomendacje na przyszłość dla Zamawiającego;
 - f) imienną listę uczestników (3 os.), którzy korzystali z usługi noclegowej;
 - g) raport z monitoringu mediów;

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 512 51 70
F: +48 89 512 51 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.wrota.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- h) listę zarejestrowanych na Festiwal.
4. Załącznikiem do sprawozdania musi być wykonana przez Wykonawcę ostateczna wersja syntetycznego (zintegrowanego i skoncentrowanego) materiału o charakterze merytorycznego podsumowania Festiwalu zawierającego tezy, pomysły i prognozy, które były poruszane podczas Festiwalu w czasie wystąpień i dyskusji.
 5. Zamawiający dokona akceptacji materiału w przeciągu 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania.

XIV. WYMAGANIA SZCZEGÓLWE

1. Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się ze *Strategią marki województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2014+* (link: <http://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/strategia-marki-województwa>).
2. Wszystkie materiały promocyjne i informacyjne muszą być zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego, dostępną na stronie internetowej www.wrota.warmia.mazury.pl (link: <http://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/system-identyfikacji-wizualnej>) oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dostępnymi na stronie internetowej [www. www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) (link: <http://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/3346/zasady-dla-umow-podpisanych-do-31-grudnia-2017-roku>).
3. Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę w ramach działań promocyjnych zostaną dostarczone do miejsca, w którym odbędzie się Festiwal. Koszty transportu materiałów promocyjnych do miejsca festiwalu Wykonawca musi uwzględnić w swojej ofercie.
4. Wszystkie wyżej wymienione działania będą wykonywane w porozumieniu i pod nadzorem Zamawiającego.
5. **Wszelkie uwagi w tym także do projektów materiałów do druku (np. zaproszenie, program, broszura, etc.) lub materiałów w wersji elektronicznej (np. zaproszenie, prezentacja multimedialna, etc.) muszą zostać uwzględnione i przesłane ponownie do akceptacji Zamawiającego max. w ciągu 3 dni roboczych.**
6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia (w tym do zamieszczania informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w dofinansowaniu projektu „Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2017+”) na wszystkich dokumentach i materiałach, które powstaną podczas realizacji wydarzenia oraz po jego realizacji (np. w sprawozdaniu) zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania zadania zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, w szczególności z załącznikiem nr 2 do ww. wytycznych pn. „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, które dostępne są po linkiem: https://www.poir.gov.pl/media/56123/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_szans_i_niedyskryminacji.pdf.
8. Wykonawca zobligowany jest do przygotowania procesu rekrutacji zgodnie z punktem IV. Standard informacyjno-promocyjny ujętym w ww. Standardach dostępności.
9. W przypadku zgłoszenia osób z niepełnosprawnościami, całość wydarzenia musi zostać w pełni dostosowana do ich potrzeb, w szczególności: aranżacja przestrzeni, drukowany program

konferencji, poszczególne punkty programu itp. – zgodnie z zapisami ww. Standardów dostępności.

10. Przygotowując ofertę, Wykonawca powinien podać cenę realizacji usługi podstawowej, tj. cenę organizacji konferencji zgodnie z SOPZ oraz dodatkowo koszty ewentualnego dostosowania konferencji do potrzeb osób niepełnosprawnych, zgodnie z zapisami ww. Standardów dostępności.

W wydarzeniu weźmie udział ok 150 osób, w tym:

100 osób to:

- przedstawiciele władz samorządów szczebla gminnego z terenu województwa warmińsko-mazurskiego;
- szefowie komórek ds. promocji, rozwoju i inwestycji samorządów szczebla gminnego i wojewódzkiego z terenu województwa warmińsko-mazurskiego (decyduje kolejność zgłoszeń);
- przedstawiciele instytucji podległych samorządom gminnym i zajmujących się zagadnieniami promocyjnymi;
- przedstawiciele instytucji regionalnych, lokalnych i zajmujących się zagadnieniami promocyjnymi;
- przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu z terenu województwa warmińsko-mazurskiego
- przedstawiciele starostw powiatowych;
- prelegenci;
- przedstawiciele Zamawiającego

oraz

50 osób – przedsiębiorcy – których koszt udziału i rekrutacja nie leżą po stronie Wykonawcy.