

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. **Przedmiot zamówienia:** Organizacja konferencji pn. „Otwarcie na Skandynawię” w formule online, w ramach projektu "Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2020+", w tym:
 - 1) Zapewnienie platformy online do przeprowadzenia wydarzenia.
 - 2) Promocja wydarzenia.
 - 3) Rekrutacja uczestników.
 - 4) Zapewnienie prelegentów.
 - 5) Zapewnienie moderatora / prowadzącego wydarzenie.
 - 6) Zapewnienie tłumaczenia.

2. **Termin realizacji zamówienia:** do 30 października 2021 roku. Wydarzenie powinno odbywać się w dzień roboczy, tj. od poniedziałku do piątku. Dokładny termin konferencji zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

3. **Cele wydarzenia:**
 - 1) Prezentacja potencjału inwestycyjnego Warmii i Mazur.
 - 2) Prezentacja oferty eksportowej województwa warmińsko-mazurskiego.
 - 3) Prezentacja możliwości współpracy z krajami skandynawskimi.

4. **Program wydarzenia:** wydarzenie podzielone będzie na 3 części:

Część I: Invest in - prezentacja oferty inwestycyjnej JST z regionu.

Część II: Warmia i Mazury - prezentacje kluczowych branż: drewno i meblarstwo, ekonomia wody, żywność wysokiej jakości, sektor IT.

Część III: Skandynawia - prezentacje dot. Danii, Finlandii, Szwecji – uwarunkowania rynkowe, perspektywy dla branż, mocne i słabe strony danego rynku.

5. **Liczba uczestników:** min. 60 uczestników polskich oraz min. 10 uczestników skandynawskich

6. **Grupa docelowa wydarzenia:**
 - 1) Przedsiębiorcy ze Skandynawii (kraje: Dania, Finlandia, Szwecja).
 - 2) Przedstawiciele regionalnych firm oraz firm skandynawskich obecnych na rynku polskim.
 - 3) Przedstawiciele instytucji wspierających współpracę gospodarczą pomiędzy Polską a Skandynawią.
 - 4) Przedstawiciele samorządu województwa i jednostek samorządu terytorialnego z woj. warmińsko-mazurskiego.
 - 5) Przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu.

7. **Język konferencji:** Konferencja będzie prowadzona w języku polskim i/lub angielskim z tłumaczeniem simultanicznym.

- 8. Wizualizacja wydarzenia:** wszelkie utwory wytworzone podczas realizacji przedmiotu zamówienia muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
<https://rpo.warmia.mazury.pl/arttykul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>
- 9. Źródło finansowania:** Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2020+” dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
- 10. Kod CPV:** 79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez, 64224000-2 Usługi telekonferencyjne.

II. ZADANIA WYKONAWCY:

1. Organizacja wydarzenia od strony technicznej, w tym zapewnienie platformy online, z możliwością nagrywania, do przeprowadzenia wydarzenia.

1.1. Zadaniem Wykonawcy jest dobór innowacyjnych rozwiązań technicznych i narzędzi pozwalających na najwyższą jakość realizacji wszystkich elementów wydarzenia, w tym zapewnienie platformy umożliwiającej realizację wydarzenia w formule online, z możliwością bezpłatnego udziału do 100 uczestników jednocześnie. Platforma powinna posiadać następujące funkcjonalności:

- a) możliwość realizacji spotkań trwających min. 3h,
- b) możliwość aktywnego udziału w systemie video i audio jedynie dla prelegentów (pozostali uczestnicy posiadają bierny dostęp do audio i video), w tym możliwość zarządzania systemem audio i video przez organizatora (np. włączenia i wyłączenia kamery i mikrofonu uczestnikom spotkania),
- c) możliwość dodania belki z podpisem (imię i nazwisko, instytucja) podczas wystąpienia każdego z prelegentów,
- d) możliwość dzielenia ekranu na moduły, np. widok prelegenta + widok prezentacji,
- e) oprogramowanie niezbędne do uczestnictwa w spotkaniu musi być kompatybilne z powszechnie używanymi systemami operacyjnymi: Windows 10 lub 8 , iOS, Android, Mac OSX,
- f) możliwość wyboru przez uczestników udziału w konferencji z tłumaczeniem symultanicznym lub bez,
- g) możliwość prowadzenia moderowanego czatu, który będzie służył do zadawania pytań przez uczestników.

1.2. Uruchomienie konferencji nie powinno wymagać instalowania na komputerach użytkowników końcowych żadnych apletów i pluginów (w tym Java) za wyjątkiem Flash Player lub innych uzgodnionych z Zamawiającym.

1.3. Wykonawca, w terminie 14 dni po podpisaniu umowy, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję platformy do przeprowadzenia wydarzenia wraz z opisem jej działania i dostępnymi funkcjonalnościami.

1.4. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego udokumentowania obecności wszystkich uczestników na konferencji, np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/ aktywności uczestników lub zebranie od uczestników potwierdzeń mailowych, że uczestniczyli w wydarzeniu. Na tej podstawie

Wykonawca sporządzi listę obecności na wydarzeniu, która zostanie przekazana Zamawiającemu w ciągu 2 dni po zakończeniu wydarzenia wraz z materiałami potwierdzającymi obecność uczestników wskazanych na liście obecności.

- 1.5. Wykonawca zapewni osobę, która będzie odpowiedzialna za obsługę techniczną spotkania, w tym: akceptację obecności uczestników na konferencji, wyświetlanie prezentacji i innych multimediiów, jeśli będą miały zastosowanie, zarządzanie udzielaniem mikrofonu i kamerki (włączanie/wyłączanie w razie konieczności). Wykonawca wyznaczy osobę, która będzie sprawowała nadzór techniczny nad prawidłowym przebiegiem wydarzenia oraz reagowała w przypadku napotkania przez użytkowników trudności związanych z dostępem i użytkowaniem platformy oraz pilnie rozwiązywała zaistniałe problemy techniczne. Zamawiający dopuszcza pełnienie tych 2 funkcji przez 1 osobę. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonu.
- 1.6. Wydarzenie będzie nagrywane (otwarcie wydarzenia, wystąpienia prelegentów) na potrzeby m.in. monitoringu, rozliczenia, kontroli lub audytu. Nagranie zostanie przekazane Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem z realizacji zamówienia. Nagranie powinno zostać zarejestrowane w formacie umożliwiającym jego odtworzenie za pomocą ogólnie dostępnego, darmowego oprogramowania zgodnie ze standardem MPEG-4, które nie spowodują utrudnień w odtworzeniu pliku wideo, przy wykorzystaniu takich formatów jak np. AVI, MKV, MPG, 3GP, MP4, WMV lub w formacie DVD.
- 1.7. Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania sesji próbnej/testu platformy z udziałem prelegentów i możliwością logowania użytkowników, w terminie ustalonym z Zamawiającym, nie później niż na 5 dni przed terminem wydarzenia.
- 1.8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testowego połączenia z prelegentami w dniu wydarzenia, przed oficjalnym otwarciem konferencji, podczas którego sprawdzi jakość połączenia audio i video.
- 1.9. Wykonawca zapewni tłumaczenie symultaniczne przez cały czas trwania wydarzenia wraz z obsługą techniczną, w układzie polski-angielski oraz angielski-polski.
- 1.10. Dostęp do platformy będzie możliwy po dokonaniu rejestracji przez uczestników. Wykonawca, na 2 dni przed konferencją, zobowiązany będzie do przesłania uczestnikom linku umożliwiającego zalogowanie się do platformy online wraz z krótkim materiałem informacyjnym na temat funkcjonalności platformy, celem zapewnienia ich pełnej partycypacji w wydarzeniu.

2. Zapewnienie patronatów wydarzenia:

- 2.1. **Zapewnienie co najmniej 3 patronatów medialnych** w postaci: telewizji regionalnej lub lokalnej, dziennika/magazynu/portalu o charakterze gospodarczym, gazety lub radia o zasięgu regionalnym, w terminie 14 dni kalendarzowych po zawarciu umowy. Propozycje patronatów medialnych wymagają akceptacji Zamawiającego.
- 2.2. **Uzyskanie patronatów honorowych konferencji** w postaci patronatów Ambasady Królestwa Danii, Ambasady Finlandii, Ambasady Szwecji w terminie 14 dni kalendarzowych po zawarciu umowy.

3. Zapewnienie prelegentów:

- 3.1. Zapewnienie prelegentów do części I wydarzenia: „Invest in” – prelegentami będą przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego z województwa warmińsko-mazurskiego, którzy podczas wydarzenia zaprezentują ofertę inwestycyjną swojej gminy (przewagi

inwestycyjne, mocne strony, wiodące branże, dostępne tereny inwestycyjne, wsparcie dla inwestora oferowane przez urząd). Wykonawca zapewni udział przedstawicieli 2 miast/gmin z województwa warmińsko-mazurskiego.

- 3.2. Zapewnienie prelegentów do części II wydarzenia: „Warmia i Mazury” – prelegentami będą przedstawiciele wiodących branż województwa warmińsko-mazurskiego (przedsiębiorcy lub członkowie branżowych izb gospodarczych, po 1 przedstawicielu każdej branży), tj. drewno i meblarstwo, ekonomia wody, żywność wysokiej jakości, sektor IT. Celem wystąpienia jest zaprezentowanie najważniejszych informacji o danej branży oraz jej potencjału rozwoju i współpracy z krajami skandynawskimi. Treść prezentacji nie może obejmować oferty przedsiębiorstwa.
- 3.3. Zapewnienie prelegentów do części III wydarzenia: „Skandynawia” – prelegentami będą eksperci, posiadający wiedzę na temat poszczególnych rynków: Danii, Finlandii, Szwecji oraz praktyczne doświadczenie obejmujące pracę z przedsiębiorcami i pomoc polskim firmom w nawiązywaniu współpracy z przedsiębiorcami skandynawskimi, np. eksperci Zagranicznych Biur Handlowych PAIH, przedstawiciele izb przemysłowo-handlowych, zagranicznych ośrodków sieci Enterprise Europe Network. Wykonawca zapewni po 1 prelegencie do reprezentowania każdego ze wskazanych krajów, łącznie 3 prelegentów.
- 3.4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę prelegentów w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przedstawionej listy lub zaproponować własnych ekspertów. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego do propozycji prelegentów i w ciągu 2 dni roboczych przedstawić zaktualizowaną listę prelegentów.
- 3.5. Do obowiązków prelegentów będzie należało opracowanie tematyki wystąpienia z podziałem na najważniejsze zagadnienia oraz prezentacji multimedialnej z zakresu tematycznego wydarzenia wskazanego w pkt. 1.4 SOPZ, zawierającej najważniejsze informacje z wystąpienia prelegenta w języku polskim i angielskim. Czas na każde wystąpienie: 15 minut.
- 3.6. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania przygotowanych przez prelegentów prezentacji do akceptacji Zamawiającego (za pomocą poczty elektronicznej, w formacie uzgodnionym z Zamawiającym) najpóźniej na 10 dni przed wydarzeniem. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do przekazanych prezentacji, jeśli ich zawartość merytoryczna nie będzie zgodna z założeniami wydarzenia. W terminie 2 dni po otrzymaniu ewentualnych uwag, Wykonawca w porozumieniu z prelegentem wprowadzi zmiany zgodnie z uwagami Zamawiającego i powtórnie przekaże materiał do akceptacji. Wykonawca odpowiada za to, aby prezentacje prelegentów były opracowane w odpowiednich programach, które będą kompatybilne z platformą, na której będzie organizowana konferencja online. Wszystkie prezentacje będą zawierały wymagany ciąg logotypów, zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Zasady stosowania i pliki do pobrania dostępne są w serwisie Regionalnego Programu Województwa Warmińsko-Mazurskiego:
<https://rpo.warmia.mazury.pl/artyku/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>
- 3.7. Wykonawca jest odpowiedzialny za zobowiązania oraz wszelkie kwestie formalno-prawne wobec zakontraktowanych prelegentów. Wykonawca przed rozpoczęciem wydarzenia zobowiązuje się uzyskać w formie pisemnej od ww. zakontraktowanych osób:

- a) zgody na nagrywanie spotkania i wypowiedzi,
- b) zgody na publikowanie prezentacji (PDF) na stronach internetowych Zamawiającego, z prawem do ich wykorzystania na wielu obszarach eksploatacji,
- c) zgody na przekazanie prezentacji w materiałach uczestnikom spotkania,
- d) zgody na utrwalenie prezentacji i wypowiedzi oraz ich opublikowanie na stronach internetowych Zamawiającego, w tym także skrótu wypowiedzi.

4. Zapewnienie moderatora/prowadzącego wydarzenie

Moderatorem/prowadzącym konferencję będzie dziennikarz reprezentujący medium o profilu ekonomicznym/biznesowym, biegle posługujący się językiem angielskim, zajmujący się tematyką regionu Warmii i Mazur w działalności redakcyjnej, z doświadczeniem w prowadzeniu konferencji, w tym również konferencji w formule online. Moderator musi posiadać doświadczenie w poprowadzeniu nie mniej niż 3 wydarzeń (konferencji, forów) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w tym co najmniej 1 wydarzenia w formule online. W terminie 21 dni kalendarzowych po zawarciu umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 3 propozycje moderatora/prowadzącego, z których Zamawiający wybierze 1. Propozycje moderatorów niespełniających ww. kryteriów nie podlegają rozpatrzeniu. Do zadań moderatora będzie należało prowadzenie konferencji zgodnie z programem, zapowiadanie kolejnych części wydarzenia, udzielanie głosu prelegentom, pilnowanie czasu trwania poszczególnych wypowiedzi, moderowanie zadawania pytań przez uczestników (w tym pytań zadawanych bezpośrednio jak i tych pojawiających się na czacie).

5. Zapewnienie tłumaczenia symultanicznego z języka polskiego na język angielski oraz z angielskiego na polski podczas trwania konferencji.

Wykonawca zapewni obecność 2 tłumaczy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu informacje o zakontraktowanych tłumaczach w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy.

6. Promocja wydarzenia

- 6.1. **Przygotowanie, redakcja i umieszczenie ogłoszenia o konferencji** na portalu gazety o zasięgu regionalnym, dostępnej w każdym powiecie województwa warmińsko-mazurskiego, ze szczególnym uwzględnieniem powiatu olsztyńskiego i elbląskiego. Ogłoszenie ma ukazać się na portalu najpóźniej na 14 dni przed planowanym wydarzeniem i ma być dostępne na portalu przez 7 dni kalendarzowych od momentu publikacji. Treść ogłoszenia wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca dostarczy media plan na dowód należyte zrealizowanego przedmiotu zamówienia. Wykonawca ma obowiązek informowania podwykonawców o tym, że realizuje usługę na zlecenie Zamawiającego i tym samym zapewnia swobodny dostęp do materiałów powstałych w ramach i na rzecz zleconego podwykonawcy zadania.
- 6.2. **Promocja wydarzenia na portalu Facebook** poprzez publikację postów sponsorowanych na profilu Zamawiającego. Wykonawca odpowiedzialny jest za opracowanie treści oraz projektu graficznego 2 postów (1 w języku polskim i 1 w języku angielskim), zawierających call to action i przekierowanie na stronę internetową zawierającą formularz zgłoszeniowy na konferencję (odpowiednio w języku polskim lub angielskim). Kampania będzie zoptymalizowana pod kątem zasięgu, a jej celem będzie zachęcenie do udziału w wydarzeniu. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny postów w języku polskim i języku angielskim, spójny z pozostałymi materiałami promocyjnymi stworzonymi na potrzeby wydarzenia, w terminie 14 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy. Wykonawca zaproponuje również 3

hasztagi, które użyte zostaną w kampanii promocyjnej. Posty w języku polskim powinny być kierowane do grupy niestandardowych odbiorców z uwzględnieniem szczegółowych opcji targetowania (do osób w wieku 30-65 lat, mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego, prowadzących działalność gospodarczą, pracujących w branżach m.in. Biznes i finanse, Produkcja, Zarządzanie, o zainteresowaniach z grupy Biznes i przemysł (m.in. Biznes, Przedsiębiorczość, Sprzedaż). Posty w języku angielskim będą miały postać nieopublikowanego posta strony (tzw. „dark post”) i powinny być kierowane do grupy niestandardowych odbiorców z uwzględnieniem szczegółowych opcji targetowania (do osób w wieku 30-65 lat, mieszkańców Danii, Finlandii i Szwecji, prowadzących działalność gospodarczą, pracujących w branżach m.in. Biznes i finanse, Produkcja, Zarządzanie, o zainteresowaniach z grupy Biznes i przemysł (m.in. Biznes, Przedsiębiorczość, Sprzedaż). Wykonawca zobowiązany jest do publikacji postów na co najmniej 3 tygodnie przed planowanym terminem wydarzenia i do promowania ich przez 10 dni kalendarzowych. Zasięg każdego posta: min. 10 000 osób. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzenia kampanii zgodnie z założeniami SOPZ, z uwzględnieniem statystyk dotyczących efektów reklamy.

6.3. Przygotowanie i redakcja tekstu oraz opracowanie graficzne:

- a) zaproszenia na konferencję do wysyłki internetowej, w polskiej i angielskiej wersji językowej;
- b) programu konferencji w polskiej i angielskiej wersji językowej.

Treść i projekt graficzny ww. materiałów wymagają akceptacji Zamawiającego. Projekty zostaną przesłane do akceptacji Zamawiającego, w formacie PDF lub jpg, w terminie 14 dni kalendarzowych po zawarciu umowy. Ewentualne uwagi Zamawiającego do przedstawionych projektów zostaną uwzględnione przez Wykonawcę w ciągu 2 dni roboczych, a projekty zostaną ponownie przedstawione do akceptacji. Ostateczna wersja programu konferencji, zawierająca nazwiska prelegentów, zostanie przekazana Zamawiającemu w najpóźniej w terminie 21 dni przed datą wydarzenia.

6.4. Przygotowanie, opracowanie graficzne oraz zapewnienie dostępności online formularza zgłoszeniowego do rekrutacji internetowej w języku polskim i angielskim. Formularz musi być przygotowany 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“.

Formularz powinien zawierać następujące pola: imię, nazwisko, nazwa firmy lub instytucji, e-mail, numer telefonu, specjalne potrzeby uczestnika oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych (zgodnie ze wzorem Zamawiającego) wraz z polem do zaznaczenia wyrażającym zgodę uczestnika na przetwarzanie danych. Projekt formularza musi być spójny z pozostałymi materiałami graficznymi.

Projekt formularza zostanie przesłany do akceptacji Zamawiającego w terminie 14 dni kalendarzowych po zawarciu umowy. Ewentualne uwagi Zamawiającego do przedstawionego projektu zostaną uwzględnione przez Wykonawcę w ciągu 2 dni roboczych, a projekt zostanie ponownie przedstawiony do akceptacji. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bieżący, samodzielny dostęp do zgłoszeń dokonywanych za pomocą formularza online. Wykonawca przygotowuje i udostępni gotowy formularz zgłoszeniowy online w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy.

6.5. **Przygotowanie slajdu tytułowego** konferencji w języku angielskim, w formacie PPT lub PDF, który będzie wyświetlany na platformie konferencyjnej przed rozpoczęciem wydarzenia oraz podczas przerw w programie. Slajd powinien zawierać nazwę konferencji, nazwę Zamawiającego (organizatora), logotypy patronów medialnych i patronów honorowych, logotypu unijne oraz ewentualnych współorganizatorów.

7. Rekrutacja uczestników

- 7.1. Wykonawca odpowiedzialny jest za rekrutację uczestników polskich (min. 60 osób) i zagranicznych (min. 10 osób), zgodnie z grupami docelowymi wskazanymi w pkt. I.6. SOPZ, w tym za: wysyłkę zaproszeń drogą internetową, rekrutację telefoniczną, przyjmowanie zgłoszeń od uczestników, potwierdzanie zgłoszeń, prowadzenie ewidencji zgłoszeń, informowanie uczestników wydarzenia o zmianach związanych z jego organizacją, przekazanie uczestnikom drogą mailową na 2 dni przed terminem konferencji linka do planformy online, na której odbywać się będzie wydarzenie wraz z instrukcją logowania na wydarzenie, przesłanie drogą mailową przypomnienia o godzinie rozpoczęcia wydarzenia w dniu odbywania się konferencji na co najmniej godzinę przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia.
- 7.2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i będzie skierowana przede wszystkim do przedsiębiorców z województwa warmińsko-mazurskiego, przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego z województwa warmińsko-mazurskiego, przedstawicieli instytucji otoczenia biznesu z województwa warmińsko-mazurskiego, przedsiębiorców z Danii, Finlandii i Szwecji.
- 7.3. Na minimum 4 dni przed wydarzeniem Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu listę zgłoszonych uczestników, przekraczającą liczbę uczestników wskazaną w pkt. 7.1 o minimum 20%.
- 7.4. Wymogiem uczestnictwa w konferencji online będzie konieczność wcześniejszej rejestracji w przeznaczonym do tego formularzu zgłoszeniowym online oraz zaznaczenia pola potwierdzającego zapoznanie się uczestnika z klauzulą RODO dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych.

8. Przygotowanie sprawozdania z konferencji w formie tekstu (1500-2000 znaków ze spacjami).

Sprawozdanie musi zawierać następujące informacje:

- a) data konferencji online,
- b) tematyka i cel wydarzenia,
- c) program konferencji,
- d) oświadczenie Wykonawcy o liczbie uczestników biorących udział w konferencji z podziałem na grupy docelowe zgodnie z SOPZ. Wykonawca w oświadczeniu przedstawi liczbę uczestników, którzy rzeczywiście wzięli udział w konferencji online,
- e) imiona i nazwiska prelegentów oraz prowadzącego, których zapewnił Wykonawca wraz ze wskazaniem kwalifikacji wymaganych w SOPZ.

Treść sprawozdania wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca prześle sprawozdanie do akceptacji Zamawiającego drogą mailową w terminie 5 dni od dnia realizacji konferencji.

W terminie 10 dni od dnia realizacji konferencji Wykonawca dostarczy zaakceptowany przez Zamawiającego, podpisany przez siebie oryginał sprawozdania oraz nagranie z przebiegu konferencji i wszelkie inne materiały, które zostały wytworzone na potrzeby realizacji usługi na nośniku CD/DVD/USB.

III. KONFERENCJA

Podczas planowania i realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca uwzględni następujące założenia:

1. Konferencja będzie przebiegała według następującego programu ramowego:

10:00 Prezentacja regionu w formie filmu o regionie i komentarza (przedstawiciel Departamentu Koordynacji Promocji Urzędu Marszałkowskiego w Olsztynie)

10:10 Otwarcie konferencji oraz powitanie uczestników

Część I Invest in...

10:20 Prezentacja 1

10:35 Prezentacja 2

Czas na pytania do cz. I

Część II Warmia i Mazury

11:00 Prezentacja 1

11:15 Prezentacja 2

11:30 Prezentacja 3

11:45 Prezentacja 4

Czas na pytania do cz. II

Część III Skandynawia

12:10 Prezentacja 1

12:25 Prezentacja 2

12:40 Prezentacja 3

Czas na pytania do cz. III

13:00 Podsumowanie i zakończenie konferencji

2. **Język konferencji:** Konferencja będzie prowadzona w języku polskim i/lub angielskim z tłumaczeniem symultanicznym.

IV. OBSŁUGA WYDARZENIA

Wykonawca zapewni Koordynatora ds. organizacyjnych bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację konferencji, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w jej realizację, sprawującego nadzór nad przebiegiem działań.

1. Koordynator będzie posługiwał się biegle językiem angielskim.
2. Koordynator musi posiadać doświadczenie w organizacji co najmniej 2 międzynarodowych konferencji w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (przez międzynarodową konferencję Zamawiający rozumie konferencję, w której uczestnicy z zagranicy stanowią minimum 15%).
3. Koordynator, przez cały czas realizacji przedmiotu zamówienia, dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego.

V. INFORMACJE DODATKOWE

1. Z uwagi na fakt, iż wydarzenie jest realizowane w ramach projektu „Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2020+” dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju oraz Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (w tym między innymi zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020“ oraz „Zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej 1 Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur Działania 1.4 Nowe modele biznesowe i ekspansja Poddziałania 1.4.1 Promocja gospodarcza regionu – Schemat A Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”).

2. Wykonawca zobowiązuje się 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* (https://www.poir.gov.pl/media/56123/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_szans_i_niedyskryminacji.pdf).
3. Wykonawca jest zobligowany do przygotowania procesu rekrutacji, w tym formularza zgłoszeniowego online, zgodnie z punktem IV. Standard informacyjno-promocyjny ujętym w ww. Standardach dostępności.
4. W przypadku zgłoszenia osób z niepełnosprawnościami i zaznaczenia w formularzu zgłoszeniowym konieczności skorzystania np. z tłumacza języka migowego, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia usługi tłumaczeniowej podczas całej konferencji. Wykonawca na 5 dni przed terminem wydarzenia, poinformuje Zamawiającego o liczbie zgłoszonych uczestników z niepełnosprawnościami.
5. 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, np. koszty wynajęcia 1 tłumacza języka migowego.