

| | |
|---|---|
| 1.PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA | Organizacja 2 konferencji w formie spotkania on-line, na platformie do streamingu z możliwością nagrywania i odtwarzania. Celem konferencji pn. „Business Brunch with Warmia and Mazury” jest promocja gospodarcza województwa warmińsko-mazurskiego. Zamówienie jest realizowane w związku z projektem „Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2020+” Kod CPV: 79952000-2. |
| 2.TERMIN KONFERENCJI | Konferencje on-line odbędą się w dzień roboczy, tj. od poniedziałku do piątku, w terminie do 15 kwietnia 2021 roku i będą trwały co najmniej 1,5 godziny od godziny 11:00. |
| 3.LICZBA UCZESTNIKÓW W KONFERENCJI | <p>W każdej z konferencji weźmie udział minimum 25 przedstawicieli firm zagranicznych z krajów UE i/lub przedstawicieli oddziałów firm zagranicznych z krajów UE w Polsce oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego. Wykonawca podejmie odpowiednio ukierunkowane działania promocyjne w celu naboru uczestników na konferencję (zgodnie ze specyfikacją).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wykonawca przedstawi listę uczestników konferencji on-line do akceptacji Zamawiającego na minimum 7 dni kalendarzowych przed konferencją. - preferowanymi krajami do udziału w konferencji są przedstawiciele firm z: Niemiec, Austrii, Szwecji, Francji, Anglii, Irlandii, Finlandii, Danii, Belgii, Holandii, Hiszpanii, Portugalii. |
| 4.GRUPA DOCELOWA | Przedstawiciele firm zagranicznych z krajów UE i/lub przedstawiciele oddziałów/spółek córek firm zagranicznych z krajów UE w Polsce, zainteresowanych szeroko rozumianymi inwestycjami, reinwestycjami lub relokacją przedsiębiorstwa/oddziału do regionu Warmii i Mazur. |
| 5.MINIMALNA LICZBA GODZIN | Każda z konferencji on-line będzie trwała minimum 1,5 godziny |
| 6.MIEJSCE KONFERENCJI | Każda z konferencji będzie miała miejsce w pomieszczeniach adekwatnych do przeprowadzania spotkań biznesowych, konferencji, it. , |

| | |
|---|--|
| | o standardzie wyposażenia na poziomie minimum hotelu 3 gwiazdkowego. Konferencje mogą być realizowane w wynajętych pomieszczeniach lub w siedzibie Wykonawcy, pod warunkiem, że Wykonawca dysponuje pomieszczeniem spełniającym kryteria miejsca do spotkań biznesowych. Ostateczna akceptacja miejsca każdej z konferencji wraz z dokładnym opisem wyposażenia oraz organizacji nagrania należy do Zamawiającego. |
| 7.CELE KONFERENCJI | Prezentacja potencjału inwestycyjnego Warmii i Mazur, z uwzględnieniem możliwości eksportowych oraz branż wysokiej szansy z regionu Warmii i Mazur. |
| 8.ZADANIA WYKONAWCY W ZAKRESIE ORGANIZACJI KONFERENCJI ON-LINE | <p>1. Tematy, które zostaną przedstawione podczas konferencji on-line:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prezentacja potencjału inwestycyjnego regionu Warmii i Mazur, z uwzględnieniem potencjału eksportowego oraz inteligentnych specjalizacji regionu. - prezentacja minimum 5 firm z kapitałem zagranicznym, obecnych w regionie Warmii i Mazur od co najmniej 3 lat i zatrudniających co najmniej 10 pracowników. Prezentacje będą zawierały m.in. historię alokacji danego przedsiębiorstwa w regionie wraz z przedstawieniem profilu działalności. - przedstawione zostaną dane z zakresu kapitału ludzkiego w regionie Warmii i Mazur pod kątem pozyskiwania inwestorów z branży BPO/SSC/KPO/ITO. <p>Wszystkie powyższe prezentacje będą przesłane do Zamawiającego w formie elektronicznej do akceptacji na minimum 10 dni kalendarzowych przed wyznaczoną datą konferencji on-line. Prezentacje będą przygotowane w języku polskim oraz angielskim i będą opatrzone logotypami zgodnie z pkt. 10. Prezentacje w obu wersjach językowych zostaną przekazane Zamawiającemu wraz ze wszelkimi prawami od odtwarzania na różnych nośnikach danych, w tym portalach społecznościowych i stronach internetowych województwa warmińsko-mazurskiego.</p> |

2. Wykonawca **zapewni 2 prelegentów** oraz **osobę prowadzącą na każdą z konferencji** z doświadczeniem w moderowaniu spotkań biznesowych z udziałem przedstawicieli zagranicznych firm. **Wykaz propozycji prelegentów wraz z CV zawodowym**, zostanie przesłany **na minimum 10 dni kalendarzowych od zawarcia umowy** i podlega akceptacji Zamawiającego. Doświadczenie zawodowe prelegentów musi być tożsame z przedstawianymi tematami prezentacji.
3. Przeprowadzenie **rekrutacji oraz zapewnienie udziału w każdej z konferencji on-line minimum 25 przedsiębiorców** zgodnie z opisem w rubryce „Grupa docelowa“. Rejestracja na każdą konferencję odbędzie się poprzez formularz zgłoszeniowy on-line, poprzez tzw. landing page lub inną dedykowaną stronę/podstronę stworzoną tylko i wyłącznie na potrzeby niniejszej konferencji on-line.
4. **Opracowanie graficzne i wysyłka zaproszeń** na konferencje:
- Wykonawca **opracuje projekt graficzny zaproszeń w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej** do wysyłki elektronicznej i przedstawi do akceptacji Zamawiającego **w terminie 7 dni kalendarzowych po zawarciu umowy**.
 - Zaproszenia 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/artukul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>
 - Wykonawca dostarczy Zamawiającemu plik źródłowy oraz wersję jpg zaproszenia.
 - Zaproszenia będą wysyłane przez Wykonawcę w formie elektronicznej do zaakceptowanej wcześniej przez Zamawiającego listy uczestników w wersji językowej dostosowanej

do odbiorcy.

5. Opracowanie graficzne i merytoryczne wszystkich prezentacji

a. Wykonawca opracuje kompleksowy projekt graficzny prezentacji elektronicznej, graficznie spójny z zaproszeniem, przedstawi do akceptacji Zamawiającego w terminie 8 dni kalendarzowych po zawarciu umowy.

b. Prezentacje zostaną przygotowane w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej, zgodnie z tematyką zawartą w punkcie 1.

c. 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/arttykul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>

d. Wykonawca prześle Zamawiającemu pliki z prezentacjami wraz z wszelkimi prawami autorskimi, w dwóch wersjach językowych (angielski i polski) w pliku pdf (lub innym uzgodnionym) oraz w wersji edytowalnej.

6. Zapewnienia miejsca organizacji każdej z konferencji online w pomieszczeniu o standardzie sal do spotkań w hotelach minimum 3 gwiazdkowych, wraz z wyposażeniem technicznym zapewniającym wysoką jakość transmisji on-line (minimum dwie kamery, odpowiednie oświetlenie, nagłośnienie, wraz z osobami do obsługi technicznej). W przypadku prelegentów i prowadzącego przebywających w tej samej sali, Wykonawca ma obowiązek przestrzegania przepisów epidemiologicznych obowiązujących na dzień nagrania konferencji. Sale do transmisji on-line powinny posiadać

wielopunktowe oświetlenie, odpowiednie warunki techniczne do nagłośnienia oraz inne wyposażenie techniczne umożliwiające bardzo dobrą jakość transmisji on-line. Dokładne miejsce organizacji każdej z konferencji oraz wyposażenia i organizacji konferencji online ostatecznie zaakceptuje Zamawiający;

Uwagi: Wszystkie elementy wyposażenia technicznego będą w pełni ze sobą kompatybilne, a parametry techniczne wszystkich urządzeń, wielkość ekranu, rodzaj nagłośnienia, muszą być dostosowane do warunków pomieszczenia/pomieszczeń, takich jak specyfika oświetlenia, akustyka, usytuowanie miejsc siedzących, itp. Zabezpieczenie sprzętu komputerowego jest obowiązkiem Wykonawcy (zarówno fizyczne zabezpieczenie przed kradzieżą, jak i ubezpieczenie). Wykonawca zapewni obsługę techniczną konferencji on-line gwarantującą sprawny przebieg konferencji pod względem organizacyjnym i technicznym.

7. Zapewnienie platformy umożliwiającej przeprowadzenie transmisji dla 2 konferencji online, wyposażonej w interaktywny moduł zadawania pytań przez uczestników i udzielania odpowiedzi przez prelegentów, z możliwością udziału do 5 prelegentów i do 100 uczestników jednocześnie, dostosowanej również do transmisji na urządzenia mobilne. Ponadto zapewnienie obsługi i technicznej organizacji transmisji online konferencji poprzez platformę, a także, w przypadku wskazania przez Zamawiającego, również transmisji w mediach społecznościowych; Wykonawca zobowiąże się do przeprowadzenia testowego połączenia z prelegentami przed terminem realizacji zadania;

8. Dokonanie archiwizacji transmisji 2 konferencji online, przekazanie materiału Zamawiającemu i udostępnienie na stronie internetowej Wykonawcy w terminie do 7 dni od zakończenia konferencji online;

9. Przygotowanie **relacji z każdej z konferencji** w formie:

| | |
|--|--|
| | <p>a. Tekstu w języku polskim (nie mniej niż 2 000 znaków), który ma zawierać m.in. czas, miejsce, okoliczności, liczbę uczestników oraz określenie grupy docelowej (z jakiego kraju byli uczestnicy), cel konferencji oraz krótkie wypowiedzi uczestników.</p> <p>b. Tekst relacji w formie edytowalnego dokumentu zostanie przesłany na adres: biuropromocji@warmia.mazury.pl do godziny 15:00 w dniu konferencji.</p> <p>10. Wyznaczenie koordynatora ds. organizacyjnych, posługującego się biegle językiem angielskim, bezpośrednio odpowiedzialnego za rekrutację uczestników, obsługę konferencji on-line, zarządzającego osobami zaangażowanymi w realizację konferencji od strony technicznej (dźwiękowca, oświetleniowca, kamerzystów), sprawującego nadzór nad przebiegiem działań. Koordynator na czas realizacji przedmiotu zamówienia dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego. Koordynator będzie obecny na miejscu konferencji przez cały czas jego realizacji. Koordynator musi posiadać doświadczenie w organizacji konferencji, forów, kongresów lub innych tożsamyh wydarzeń o charakterze międzynarodowym.</p> <p>11. Promocja każdej z konferencji online w mediach społecznościowych nie później niż 8 dni kalendarzowych przed każdą konferencją. Treść oraz grafika tekstu/artykułu promocyjnego przed upublicznieniem wymaga akceptacji Zamawiającego.</p> |
| <p>9.ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI</p> | <p>Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zadania zgodnie z <i>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</i>, w szczególności z załącznikiem nr 2 do ww. wytycznych pn. <i>Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020</i>. https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/ Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie równości zatwierdzone 05</p> |

| | |
|--|---|
| <p>AWNOŚCIAMI</p> | <p>0418.pdf</p> <p>Wykonawca jest zobligowany do przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z punktem IV. Standard informacyjno-promocyjny ujętym w ww. Standardach dostępności. Strona na której będzie się znajdował formularz do rejestracji na konferencję musi być dopasowana pod niepełnosprawnych zgodnie z zał.nr. 2 do ww. Wytycznych. Wykonawca podczas realizacji zamówienia na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych powinien oszacować koszt ewentualnych dostosowań do potrzeb osób z niepełnosprawnością, tzn. wycena zamówienia powinna być podzielona na element podstawowy (pewny, obowiązkowy) oraz element dodatkowy, który może, ale nie musi wystąpić w związku z udziałem osób/osoby z niepełnosprawnością.</p> |
| <p>10. WIZUALIZACJA W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO</p> | <p>Wykonawca zapewni wizualizację wydarzenia oraz odpowiednie oznakowanie logotypami wszelkiej dokumentacji powstałej w trakcie realizacji zadania zgodnie z Zasadami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020</p> <p>https://rpo.warmia.mazury.pl/arttykul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku</p> <p>Z uwagi na fakt, iż zadanie jest realizowane w ramach projektu „Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2020+” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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</p> |

| | |
|--|--|
| | <p><i>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”.</i></p> |
| <p>11.PRZEPROWADZENIE ANKIET EWALUACYJNYCH I SPRAWOZDANIA</p> | <p>1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia pod koniec każdej z konferencji ankiet ewaluacyjnych z pytaniami zamkniętymi w języku angielskim lub polskim (w zależności od potrzeby) dla uczestników konferencji w zakresie osiągniętych celów konferencji. Wzór ankiety wymaga akceptacji Zamawiającego.</p> <p>2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować sprawozdanie zgodnie z poniższym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Program konferencji, prezentacje, pozostałe materiały konferencyjne. b) Przekazanie na nośniku danych – płyta, pendrive, zarchiwizowanego nagrania konferencji on-line wraz z przekazaniem praw autorskim do dalszego przetwarzania na samorządowych portalach społecznościowych. c) Lista rezerwowa uczestników, zawierająca dane min. 2 przedsiębiorców. Wykaz analogiczny do listy uczestników z podpunktu b). d) Oryginały wypełnionych przez uczestników ankiet ewaluacyjnych. e) Analiza statystyczna ankiet oraz wnioski w zakresie osiągniętych celów. f) Udokumentowanie obecności podczas każdej z dwóch konferencji on-line minimum 25 zarejestrowanych uczestników, zrekrutowanych zgodnie z grupą docelową opisaną w pkt. 4. g) Udokumentowanie zapoznania się i zaakceptowania oświadczeń |

| | |
|--|--|
| | <p>uczestników konferencji dotyczących przetwarzania danych osobowych (RODO). Treść oświadczenia RODO musi być zgodna ze wzorem dołączonym do SOPZ.</p> <p>h) Udokumentowanie wszelkich działań promocyjnych podejmowanych zarówno przed jak i po konferencji.</p> <p>i) Do sprawozdania należy dołączyć relację z konferencji o której mowa w pkt.8 ppkt. 9.</p> <p>3. Dostarczenie wszystkich materiałów wraz ze sprawozdaniem Zamawiający potwierdzi do 7 dni roboczych, po otrzymaniu kompletu dokumentów bez uwag, protokołem zdawczo-odbiorczym, po każdej z konferencji.</p> |
|--|--|